



**COMUNE DI SAN
LORENZELLO**
Provincia di Benevento

PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2023 -2025

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____

(Art. 6, commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito, con **modificazioni**, in Legge n. 113/2021)

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6 del DL 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO sarà approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quello esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 -2025

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE

DENOMINAZIONE ENTE: **COMUNE DI SAN LORENZELLO**

INDIRIZZO: **PIAZZA FILIPPO LAVORGNA,1**

PEC: **protocollo.sanlorenzello@asmepec.it**

PARTITA IVA: **00601540628**

CODICE FISCALE: **81002060622**

SITO WEB ISTITUZIONALE: **<https://www.comunesanlorenzello.it/index.php>**

RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE: **dott. Antimo Lavorgna**

N. DIPENDENTI AL 31.12.2022: **7**

ABITANTI AL 31.12.2022: **2125**

AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1: Valore pubblico

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al decreto deliberativo del Presidente n. 32 del 29.03.2021, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance e Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 14/07/2023 e di C.C. n. 27 del 05/08/2023, individuano i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche dell'Amministrazione.

il Documento Unico di Programmazione, nei nuovi schemi di Bilancio armonizzato, sostituisce il programma generale di sviluppo e la relazione previsionale e programmatica.

il Comune di San Lorenzello, avendo una popolazione non superiore a 5.000 abitanti, è tenuto alla predisposizione del DUP semplificato.

Il DUP deve individuare, coerentemente con il quadro normativo di riferimento:

- a) le principali scelte dell'amministrazione;
- b) gli indirizzi generali di programmazione riferiti all'intero mandato amministrativo, con particolare riferimento per l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici, tenuto conto anche del ruolo degli Enti, organismi e società partecipate;
- c) le risorse finanziarie e dei relativi impieghi, con specifico riferimento per:
 - gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
 - i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - la gestione del patrimonio;
 - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - gli equilibri della situazione corrente e generale del Bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
- d) la disponibilità e la gestione delle risorse umane;
- e) la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e gli obiettivi di patto;
- f) per ciascuna missione e programma, gli obiettivi da realizzare nel triennio di riferimento del Bilancio di

Previsione;

ed inoltre:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di Bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici;
- la programmazione del fabbisogno di personale;
- la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Sezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi e presentazione del Piano delle risorse e obiettivi 2023 e piano della Performance triennio 2023 -2025

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/09 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

Ai fini di un puntuale adeguamento ai principi della riforma, si è attuato un aggiornamento dei processi e della metodologia di valutazione già in uso che ha portato all'approvazione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance aggiornato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 20.09.2022.

La logica della performance si basa sull'individuazione di:

- obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici;
- indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.lgs. 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, “da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e

definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.lgs. 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo una valenza esecutiva e operativa agli strumenti di programmazione già in uso.

Il presente piano, dunque, denominato Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) e Piano della Performance, intende, coordinandoli in un unico documento di programmazione, valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi PRO 2023 e il Piano della Performance 2023-2025 diventa dunque l'occasione per:

- fornire ai Responsabili di Servizio dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale;
- gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Tale Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione e di pianificazione, in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti (titolari di p.o.).

Con il presente Piano, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono

esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Pro e il Piano della Performance nascono dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace. L'Amministrazione comunale è consapevole, infatti, che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del servizio pubblico si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Per il miglioramento delle performance, condizione necessaria è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati.

Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto con i dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Nel Comune di San Lorenzello è diffusa la consapevolezza che la coesione, la crescita e la competitività del territorio passino attraverso la capacità di creare nuove reti territoriali locali, regionali, nazionali e internazionali per dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. La responsabilità per la crescita di un territorio, infatti, può e deve essere condivisa tra più attori, ognuno dei quali, con le proprie competenze e prerogative, può offrire un valido supporto alla realizzazione di un'efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale.

Obiettivi del piano

Le tre parole chiave della riforma sulla base della quale il Comune ha avviato il proprio processo di innovazione - *trasparenza, valutazione e merito* – possono assumere diversi significati.

In primo luogo, la trasparenza rappresenta per il nostro Comune il mezzo per promuovere il progetto partecipativo e l'apprendimento continuo all'interno dell'ente. È la ricerca di una trasparenza a più direzioni. Dall'esterno all'interno dell'ente, essa favorisce il controllo e la verifica da parte dei cittadini circa l'operato dell'ente, la loro partecipazione e il confronto tra interessi diversi. Dall'interno verso l'esterno la trasparenza va vista anche come occasione per rafforzare un'azione di promozione culturale profonda nella pubblica amministrazione. Essa serve a leggere meglio i bisogni dei portatori di interesse, dei cittadini, del nostro territorio per orientare l'azione verso la creazione di maggiore benessere. È questo a costituire linfa vitale rispetto al contributo che ciascun dipendente ogni giorno apporta con il proprio lavoro: non siamo qui per adempiere e rispettare norme procedurali fini a sé stesse, ma necessitiamo di sapere perché operiamo in un determinato modo, sempre tesi al miglioramento.

Il miglioramento viene sostenuto attraverso l'attivazione di professionisti che si confrontano per la realizzazione dei programmi dell'amministrazione, definendone le attività e riflettendo sui risultati con occhio attento rispetto alle esigenze dei cittadini.

La valutazione è la seconda parola chiave di questo approccio e costituisce una leva indispensabile per orientare all'avanzamento tanto cognitivo quanto motivazionale.

Essa consente una maggiore comprensione di ciò che va o non va rispetto al proprio operato, consentendo a ciascun dipendente di ottenere un messaggio di ritorno sull'attività svolta e di poterlo analizzare attraverso tempi, quantità, qualità, risposta dei cittadini e confronto con altri enti. La valutazione permette di acquisire elementi sui propri punti di forza e di potenziamento professionale, sulla cui base avviare piani di sviluppo individuali (formazione, mobilità organizzativa, affiancamenti, etc.), fornire indicazioni sulle competenze adeguatamente presenti nel sistema e su quelle da sviluppare, elaborare un piano di formazione e di sviluppo delle competenze.

Dall'indagine e dal lavoro che stiamo svolgendo nel nostro comune sul benessere organizzativo, risulta che le dimensioni più importanti da presidiare siano la comunicazione e la qualità delle relazioni interne, la partecipazione ai processi di definizione del lavoro e il tema dell'incentivo economico.

Ragionando di valutazione, quale spinta al processo di evoluzione della pubblica amministrazione, riteniamo di avere avuto indicazioni preziose da parte dei dipendenti.

Il merito è la terza parola chiave. Si lavora per costruire un contesto organizzativo in cui:

- il sistema di valutazione consenta di operare distinzioni;
- chi valuta sappia "meritarsi" considerazione;
- il merito si possa riferire al servizio reso e non alla persona e venga rilevato con modi e criteri riconosciuti come significativi per l'organizzazione e non arbitrari o inutili.

Introduzione

Per il Comune di San Lorenzello, l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150 del 2009 e in particolare l'introduzione del ciclo della performance, ha rappresentato un'opportunità per:

- rileggere i processi e gli strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il nuovo mandato amministrativo, di implementazione delle politiche di sviluppo e di promozione del territorio, di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale, favorendo una maggiore apertura al dialogo e alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

A tal proposito, l'Amministrazione comunale ha adeguato il proprio regolamento organizzativo a quanto definito dalla riforma.

In particolare, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi affida al Piano della performance la funzione di rappresentare in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Piano Risorse Obiettivi 2023 e quello della performance sono stati adottati a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di mandato, del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (D.U.P.) e del bilancio di previsione 2023-2025.

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, come previsto dall'art. 7, comma 1 del decreto legislativo 150/2009.

Il regolamento per la disciplina della valutazione e della misurazione della performance stabilisce che:

- *Valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e delle professionalità individuali;*
- *Orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di settore e della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso;*
- *Migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;*
- *Soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari dell'attività.*

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della performance, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della performance organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della performance di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della performance organizzativa e individuale del Comune di San Lorenzello per l'annualità 2023, in linea con il regolamento che descrive il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.

Il processo di programmazione nel Comune di San Lorenzello

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione dell'albero della performance: l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'Amministrazione.

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di messa a sistema delle due principali dimensioni (individuale e organizzativa) della performance.

In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli attori diventa fondamentale per chiudere il cerchio del ciclo di programmazione.

La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali (partendo dalle Linee Programmatiche di mandato, passando per il nuovo Documento Unico di Programmazione per arrivare, infine, al Piano Risorse Obiettivi (PRO), diventano, nell'insieme, il Piano della Performance (Vedi Tabelle 1 e 2).

Tabella 1 - Ciclo di gestione della performance e documenti contabili nel Comune di San Lorenzello

Fasi del ciclo della Performance	Fasi di PPC	Documenti contabili	Documenti di Performance
Definizione degli indirizzi e delle strategie	<i>Budgeting</i>	Programma di mandato (linee programmatiche)	<i>Piano risorse e obiettivi (P.R.O.) e Piano della Performance</i>
Definizione degli obiettivi strategici e operativi		Documento unico di programmazione (D.U.P.)	
Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi del personale		Bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche (OO.PP.), Programma triennale del fabbisogno del personale	
Monitoraggio e misurazione	<i>Reporting</i>	Referto controlli interni e di gestione. Rendiconto generale	<i>Relazione della Performance</i>
Rendicontazione e valutazione		Bilancio di fine mandato	

Tabella 2 –il processo di programmazione integrato nel Comune di San Lorenzello

Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Valenza Temporale
--------------------	-------------------	------------------	------------------	--------------------------

<p>Linee programmatiche di mandato (art. 46, c. 3 Testo Unico)</p>	<p>Consiglio</p>	<p>Sindaco</p>	<p>Programma generale di mandato –linee strategiche generali</p>	<p>Quinquennale</p>
<p>Documento unico di programmazione (art. 170 Testo Unico)</p>	<p>Giunta +Consiglio</p>	<p>Sindaco Assessori Segretario Comunale Titolari di posizioni organizzative</p>	<p>Con tale strumento vengono esplicitati gli indirizzi di governo del sindaco, traducendoli nelle strategie che caratterizzano il mandato amministrativo</p> <p>(sezione strategica).</p> <p>Contiene, inoltre, il programma operativo triennale con individuazione dei programmi e dei relativi progetti (sezione operativa)</p>	<p>Sezione strategica = quinquennale</p> <p>Sezione operativa =triennale</p>
<p>Piano risorse e obiettivi (PRO) (art. 169 T.U.) – Piano della Performance</p>	<p>Giunta</p>	<p>Sindaco Assessori Segretario Comunale Nucleo di Valutazione</p>	<p>Assegnazione delle risorse economiche finanziarie in base agli obiettivi e ai progetti contenuti nel D.U.P. e completamento degli obiettivi strategici e</p>	<p>Annuale</p>

		Titolari di posizioni organizzative	operativi dell'Ente	
--	--	-------------------------------------	---------------------	--

Obiettivi e linee programmatiche di governo

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.lgs. n. 150/2009:

- **Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente e ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS.

- **Il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.)**, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

- **Il Ciclo di Gestione della Performance**, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Fondamentale diventa, quindi, il coinvolgimento di tutti gli attori nella definizione del piano della performance e la chiarezza nella definizione degli stessi obiettivi. Ciò al fine di meglio comprendere i risultati da conseguire.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012, l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

È stato attuato l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché assicurato il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si continueranno a seguire:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate a occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è, infatti, anche il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione dei contratti di appalto.

Coerenza con il Piano delle azioni positive

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale

- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

Centri di responsabilità

1. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: dott. ssa Carmela Riccardi

2. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: rag. Alfonso Guarino

3. SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile: ing. Walter Esposito

3. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: dott. Fioravante Bosco

Gli obiettivi

Definizione degli obiettivi

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano a un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale operativo si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione relativamente, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito viene definito il c.d. Piano Performance, indicante gli obiettivi gestionali operativi e gli obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi dipendenti suddivisi per Settori con indicazione degli obiettivi attribuiti ai diversi servizi.

Piano della Performance anno 2023

Il Piano delle Performance 2023 è stato elaborato distinguendo gli obiettivi da assegnare in due distinte categorie: obiettivi strategici (o di miglioramento), ossia di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione Comunale, direttamente derivati dagli indirizzi di governo e obiettivi operativi (o di processo o di prodotto), legati all'attività amministrativa ordinaria e più in particolare alle competenze istituzionali ed alle attribuzioni riferite ai singoli settori organizzativi.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento; a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento/livello soddisfazione utenza).

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance 2023 e assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Al fine di valutare la misura di raggiungimento dell'obiettivo si potranno prendere in considerazione i seguenti indicatori:

INDICATORI: TEMPESTIVITÀ (Realizzazione nei termini assegnati) /COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni) / Criterio quantitativo (numero di elaborazioni realizzate)

Carmela Riccardi

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Affidamento assistentato specialistico.
2. Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti.
3. Affidamento servizio di refezione scolastica.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Al fine di valutare la misura di raggiungimento dell'obiettivo si potranno prendere in considerazione i seguenti indicatori:

INDICATORI: TEMPESTIVITÀ (Realizzazione nei termini assegnati) /COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni) / Criterio quantitativo (numero di elaborazioni realizzate)

Alfonso Guarino

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Erogazione contributi e trasferimenti a favore degli alunni (per libri scolastici ed altre attività trattate)
2. Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti
3. Partecipazione ai bandi PNRR relativi ai finanziamenti per la trasformazione digitale del Comune

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Al fine di valutare la misura di raggiungimento dell'obiettivo si potranno prendere in considerazione i seguenti indicatori:

INDICATORI: TEMPESTIVITÀ (Realizzazione nei termini assegnati)/COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni)/ Criterio quantitativo (numero di elaborazioni realizzate)

Fioravante Bosco

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Potenziamento segnaletica stradale e rispetto del Codice della Strada Controllo del decoro cittadino
2. Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti

SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

Al fine di valutare la misura di raggiungimento dell'obiettivo si potranno prendere in considerazione i seguenti indicatori:

INDICATORI: TEMPESTIVITÀ (Realizzazione nei termini assegnati)/COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni)/ Criterio quantitativo (numero di elaborazioni realizzate)

Walter Esposito

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Potenziamento segnaletica stradale e rispetto del Codice della Strada Controllo del decoro cittadino
2. Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti

SEGRETARIO COMUNALE

Anno 2023

Dott.ssa Carmela Riccardi

1)Performance individuale

- PARTECIPAZIONE AD INCONTRI DI FORMAZIONE
- ORIENTAMENTO DEI DIPENDENTI ALLA APPLICAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTI CORRUZIONE.(Somministrazione corso anticorruzione);

VERIFICA DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo, in corso di esercizio e a consuntivo, mediante verifica da parte del Segretario Comunale e della Giunta, alla stregua degli indicatori sopra individuati.

Assumeranno rilevanza il rispetto delle scadenze fissate rispetto ai singoli adempimenti, il grado di completezza delle informazioni fornite agli Amministratori e il livello di soddisfacimento dell'utenza in ordine ai servizi resi.

La valutazione finale tiene conto dei risultati delle schede con indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, a firma dei Responsabili di Servizio per il personale dipendente diverso dai titolari di posizione organizzativa, e a firma del nucleo di valutazione per il personale titolare di posizione organizzativa.

All'esito di detto referto è collegata la valutazione della performance individuale del Responsabile di Posizione Organizzativa, unitamente alla verifica della qualità della prestazione lavorativa espressa nei comportamenti organizzativi e manageriali assunti.

Le risorse finanziarie assegnate – riepilogo risorse economiche attribuite con P.E.G. ai Responsabili di area

Vedasi allegato A.

Sezione 2.3: Rischi corruttivi

PIAO 2023-205 -Sezione 2.3: Rischi corruttivi (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 13

**PARTE I
PREMESSA E INTRODUZIONE GENERALE**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tale documento fornisce le linee guida affinché le singole amministrazioni procedano alla predisposizione

dei propri piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'anno 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.

Per quanto riguarda gli Enti Locali il PTPCT viene presentato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo politico, individuato nella Giunta Comunale, affinché provveda alla sua approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano una volta approvato potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verificano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

Con l'entrata in vigore del D.M. n. 132/2022 il PTPCT è confluito all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (c.d. PIAO) di cui il PTPCT costituisce una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Per tale ragione il documento in questione, dai contenuti propri del PTPCT, confluirà nel PIAO del Comune di San Lorenzello con la denominazione "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2023/20025".

Con specifico riferimento alle MODALITÀ DI REDAZIONE di questa "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2023/20025", occorre altresì dare atto delle misure di semplificazione riconosciute da ANAC nei confronti degli Enti di piccole dimensioni quali ad esempio:

- l'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.), e l'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

In base al PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione:

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 del PNA 2022.

Dall'analisi del contesto interno del Comune sin qui realizzata e propedeutica alla esatta definizione e inquadramento dell'organizzazione dell'Ente, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, non si evidenzia un quadro connotato da criticità,

essendosi rivelata una realtà comunale tranquilla e apparentemente improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.

Ad oggi, dopo aver avviato, con specifico avviso del 12.1.2023 ns. prot. n. 178, il processo di aggiornamento del Piao per il triennio 2023/2025 – sezione valore pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” e considerato che non sono pervenute proposte, osservazioni e suggerimenti. Inoltre come indicato in apposita relazione anticorruzione per l’anno 2022, nel corso dell’ultimo anno si è constatata l’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, motivo per il quale, nei contenuti, la presente sottosezione del PIAO ricalca quanto già inserito nei precedenti Piani Anticorruzione approvati (“Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022-2024” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 29/06/2022).

Sulla base delle sopra indicate premesse, per predisporre la presente sottosezione del Piao 2023-2025, assunto che Il Comune di San Lorenzello al 31 dicembre 2022 aveva n. 6 dipendenti e preso atto dell’assenza nell’ultimo anno di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è ritenuto di confermare nei contenuti quanto già riportato nel PTPCT precedentemente adottato. Tuttavia, sebbene il contenuto della presente sotto sezione del Piao 2023-2025 sia sostanzialmente confermativa del precedente PTPCT, si propone quale nuova approvazione, cogliendosi l’occasione per aggiornare i dati, già riportati nel precedente piano.

Resta pur tuttavia possibile, nel corso dell’anno 2023, proporre modifiche o integrazioni a quanto elaborato nel presente piano (sottosezione Piao), ove sopraggiungessero nuovi elementi o nuove valutazioni che rendessero opportuna l’effettuazione di modifiche ai contenuti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Venendo all’inquadramento normativo generale e di contesto si rammenta che l’Ente adotta la sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato delle Attività e dell’Organizzazione 2023-2025 in attuazione delle seguenti disposizioni di seguito richiamate:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i. che ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, imponendo a livello periferico all’organo di indirizzo politico (Giunta per enti locali) l’adozione e l’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- il comunicato del Presidente dell’ANAC del 24 gennaio 2023, con il quale il termine per l’approvazione del PTPCT, (oggi confluito nella Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025), **è stato prorogato dal 31 gennaio 2023 al 31 marzo 2023;**
- Intesa in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione – PNA - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e approvato con delibera n.72 dell’11 settembre 2013 dalla

- CiVIT (ora A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione);
- d.l. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114 che ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
 - il Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n.1064 del 13.11.2019;
 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.
 - I vari approfondimenti di parti speciali per le singole amministrazioni e per i settori specifici che mantengono ancora oggi la loro validità (richiamati espressamente dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019- 2021 - deliberazione n. 1064 del 13.11.2019).
 - D.M. 30.06.2022 n. 132 ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Con la presente sottosezione del PIAO 2023-2025 il Comune di San Lorenzello definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012 e in linea con le indicazioni del PNA 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite a un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

Criteri di scelta del RPCT

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art .1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la

norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1 co. 10 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

L'art. 5 co. 7 del D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.

L'art. 5 co. 10 del D.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43 co. 5 del D.lgs. 33/2013.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*. Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il *“controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

L'art 15 del D.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45 co. 2 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*"

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito.*

Premesse

Con la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, sono stati predisposti e adottati i primi piani ad opera esclusiva dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), indipendentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali atti sono in linea con le numerose modifiche legislative di cui devono tener conto tutte le Amministrazioni nella stesura del Piano di competenza, ed in particolare sono in linea con le indicazioni operative previste dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha effettuato la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.lgs. n. 33/2013).

La nuova disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le Amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le Amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. E' una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e *“preconfezionate”* per tutte le Amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole Amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche calate in realtà amministrative differenti comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano. La nuova disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell'organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;

- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del Piano, così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) *“che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici”*;
- invita le Pubbliche Amministrazioni a implementare la correlazione tra il Piano e il Dup, in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura deve essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività deve essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di miglioramento dell'amministrazione; questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza a esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di San Lorenzello i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) l'organo di indirizzo politico che:

- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L.190/2012 come novellato dall'art. 41 co. 1 lett. f del d.lgs. 97/2016; l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione;
- adotta con delibera il P.T.P.C. (ora assorbito nel PIAO) e i suoi aggiornamenti;

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

b) **Il responsabile della prevenzione della corruzione** che rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Il Segretario comunale del Comune di San Lorenzello è il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è anche il Responsabile della trasparenza che da ora in poi verrà identificato con

riferimento a entrambi i ruoli come RPCT.

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, entro il 15 gennaio di ogni anno fatti salvo i termini diversi stabili da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione (schema fornito direttamente da ANAC) recante i risultati dell'attività svolta. La relazione relativa all'anno 2022 è stata pubblicata sul sito dell'ente;
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione;
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione sul sito internet del Comune e comunque non oltre un mese dall'adozione;
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Infatti, può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;

- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi e urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

c) Tutti i **Responsabili di Servizio** per il Servizio di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.

Essi svolgono:

- o attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.p.p);
- o partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti a osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

d) I Referenti

Tenuto conto della carenza di personale a causa dei vincoli posti in materia di assunzioni, il Comune non è nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto.

e) Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al NIV, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione con le attività del RPCT.

Il Niv riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Pertanto, il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il NIV può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale degli incaricati di posizione organizzativa e l'attribuzione a essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

f) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, è esterno ed è composto da un Presidente e due componenti individuati in soggetti in servizio presso altri Enti (decreto sindacale n. 9 del 16/12/2020).

g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;

- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile e al Segretario comunale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati;
- h) **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

Piao 2023-2025 Sottosezione Rischi corruttivi- Il Piano della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nel PNA la corruzione viene definita come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volta a evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale ("reati contro la Pubblica Amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1 co. 36 della L. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La redazione della presente sottosezione-Rischi corruttivi del Piao 2023-2025 del Comune di San Lorenzello è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'Ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutte le Posizioni Organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.). Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- a) interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- b) le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- c) i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- d) informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso interviste con l'organo di indirizzo e con i responsabili delle strutture, non risultano eventi criminosi di rilievo con particolare riguardo ai rapporti con questo Ente, né eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione. Inoltre, non risultano segnalazioni di illeciti pervenuti tramite il canale del whistleblowing o altre modalità. Ad ogni modo, in relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, si rinvia a quanto previsto dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2020 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13/12/2021, disponibile al seguente indirizzo web: XVIII Legislatura - Camera dei deputati - Documenti ". Per quanto riguarda in particolare la provincia di Benevento, non si rileva l'operatività di organizzazioni delinquenti strutturate, né risultano reati relativi al funzionamento della Pubblica Amministrazione ovvero forme di condizionamento della gestione della stessa.

Non si riscontrano, ad ogni modo, episodi specifici che interessano il Comune di San Lorenzello nel corso dell'ultimo anno. Per quanto riguarda le specifiche connotazioni geografiche, demografiche ed organizzative

del territorio, in cui una particolare rilevanza spetta ai settori agricolo, turistico e culturale, si evidenzia come la ridotta dimensione del contesto in cui l'Ente comunale opera non possa non assumere rilevanza anche sotto il profilo del corretto funzionamento della struttura amministrativa, in quanto le reti e le relazioni di prossimità potrebbero incidere sul buon andamento e sull'imparzialità dell'azione amministrativa in relazione alle singole aree oggetto della analisi del presente PTPCT.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Valutazione del rischio e misure di prevenzione

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Si è quindi proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico. Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. La sezione si completa di una valutazione complessiva reca le seguenti sigle di rischio corrispondenti:

Livello di rischio - Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B-

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse “esterno”: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si è valutato il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di eventi corruttivi o interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.

4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si è valutata l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. La valutazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo. Sono state dunque individuate delle **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CARATTERE GENERALE** riportate sono le seguenti:

1. **Rotazione del personale**: La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

2. Esclusione, riportata in tutti i contratti di questo Ente, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241 comma 1 bis del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.).
3. Misure di rischio specifiche del presente Piano individuate identificando e programmando le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo.

Individuazione delle attività a rischio

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 e 2019 al PNA

In via generale l'Autorità (PNA 2022 pg.59) ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Tuttavia per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano e, sentiti i Responsabili di servizio, gli stessi hanno ritenuto di confermare l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 e sopra richiamati.

Si è tuttavia provveduto ad implementare l'indicazione di alcune aree ulteriori individuate in corso di anno, e si è proceduto ad un complessivo riordino.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione nel Comune di San Lorenzello, sulla base di quanto previsto a livello nazionale, sono suddivise in:

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO I – GESTIONE RIFIUTI

AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano prevede:

- L'individuazione delle aree a rischio- MAPPATURA DEI RISCHI;
- L'individuazione dei processi e delle fasi del procedimento da monitorare;
- Il Settore organizzativo coinvolto;
- Il Catalogo dei principali rischi
- Le misure del trattamento del rischio (motivazioni)
- Il responsabile delle misure
- I tempi di attuazione previsti
- Analisi /valutazione del rischio dei processi.
- L'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione

In questa fase di prima approvazione della sotto sezione Rischi corruttivi -del Piao 2023-2025- al fine di garantire maggior presidio anticorruzione allo svolgimento dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (dando attuazione ai contenuti del PNA 2022) **CONSIDERATO** che i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR possono essere assolutamente trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate;

DATO ATTO CHE, sentiti i Responsabili di Servizio, gli stessi hanno dichiarato che tali processi non presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa).

Per tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR si ritiene perciò utile prevedere, alcune ulteriori misure di prevenzione del rischio che potranno essere oggetto di ulteriore aggiornamento in corso di anno per migliorarne il catalogo e l'efficacia.

Misure di prevenzione del rischio

MISURE GENERALI

Per ogni processo si è effettuato il cd. trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra: “misure generali” che intervengono in maniera trasversale sull’intera Amministrazione e “specifiche” che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

Oltre alle specifiche misure indicate negli allegati indicati infra, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2023-2023, di seguito si individuano **LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**.

La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l’azione preventiva. Per garantire un’adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l’Amministrazione si è impegnata ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta a esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno della corruzione.

Per l’anno 2022 le attività formative programmate hanno avuto a oggetto l’applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità rivolto a tutti i dipendenti, nonché ai Responsabili di Settore, finalizzato a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell’etica e della legalità. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un’attività obbligatoria.

Misura1: programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione che differenzi l’attività formativa tra personale dipendente e incaricati di posizione organizzativa.

Monitoraggio: verifica entro il 30 settembre di ogni anno dell’avvenuta aggiudicazione del servizio o dell’inserimento di detta attività formativa in convenzioni con altri Enti.

Responsabile della misura: RPCT.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un’accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale.

Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l’art. 6 rubricato

“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi” prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L’art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L’art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le “gravi ragioni di convenienza” che comportano l’obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del giudice all’art. 51 c.p.c.

Più nel dettaglio l’art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza»*.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell’art. 14 dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “astiene dal partecipare all’adozione delle decisioni e alle attività relative all’esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio”.

Sebbene la norma sembri configurare un’ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio

precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018). L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica.

Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Misura 1: ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e/o al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.

Monitoraggio: entro 30 giorni verifica se il dipendente in conflitto è stato assegnato ad altro incarico e se è subentrata revoca di incarico per il collaboratore o il consulente.

Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici

Restano ferme le disposizioni previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e, in particolare, dal comma 1 bis relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui ai punti precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Misura 1: compilazione al momento del conferimento dell'incarico di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa all'insussistenza delle cause previste all'art. 53 comma 1 bis del D.lgs. n.165/2001.

Monitoraggio: verifica al momento del conferimento dell'incarico.

Responsabile della misura: RPCT e singoli Responsabili di servizio

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico

Il D.lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Settore sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo;
- accertare la veridicità delle dichiarazioni;
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità;
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Misura 1: Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Monitoraggio: In fase istruttoria.

Responsabile: Tutti i Responsabili di Settore.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente

pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: " Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Settore.

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Settore.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Settore il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione", tenendo presente i tempi ex lege e i tempi determinati

dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è inserito a opera di ciascun Responsabile di Settore e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

Misura 1: Attestazione di ogni Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi.

Responsabile: Responsabili di Settore.

Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Settore l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Misura 1: il Responsabile di Servizio acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

Responsabile della misura: I Responsabili di Settore.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento che non deve essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi.

Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. n.165/2001 il Comune di San Lorenzello con deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 22.12.2022 ha approvato il Codice di comportamento dell'ente.

Il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione e nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.

Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14).

Tale previsione è confermata all'art. 1 co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

Misura 1: Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee guida ANAC n. 177/2020.

Monitoraggio: Entro il 31.12.2023.

Responsabile: il RPCT.

Misura 2: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di San Lorenzello all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc.).

Monitoraggio: In fase di stipulazione del contratto.

Responsabile: tutti i responsabili di settore.

Rotazione del Personale

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di San Lorenzello può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- *per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;*
- *qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.*

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018 con l'atto di orientamento reso ex art. 154 comma 2 del D.lgs. 267 del 2000 ha statuito quanto segue: *"La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione:*

A) l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e

motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il Comune di San Lorenzello non è in grado di garantire il conferimento dell'incarico ad altri soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In alternativa alla rotazione si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza. Si propone quale misura volta a scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo, la gestione di un medesimo procedimento maggiormente esposto a rischio da parte di più dipendenti.

La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2023-2025.

RELAZIONE SEMESTRALE

Misura 1: Per tutti processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, quale che sia l'area di rischio in cui ricadono, ogni Responsabile del Servizio deve trasmettere con cadenza semestrale una relazione sullo stato di attuazione del progetto PNRR e sull'attività sino a quel momento realizzata. La relazione dovrà dar conto della tempistica prevista nel bando a confronto con il cronoprogramma dell'attività svolta e per ogni affidamento realizzato a favore di soggetto terzo dovrà essere prodotta attestazione di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, nonché relative al divieto di *pantouflage*.

Monitoraggio: ogni 6 mesi.

Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

L'Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001*" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018.

Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione.

Secondo l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata

dalla segnalazione.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ogni caso l'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Sono comunque accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).
- Si dà atto che ad oggi non è mai pervenuta alcuna segnalazione alla presente casella di posta elettronica;
- a tale indirizzo potranno scrivere non soli i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state attuate. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.

Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

- inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico:
http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/SegnalazioniIllecitoWhistleblower/20160224_segnalazioni_illeciti_WB.pdf;
- i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio protocollo dell'ente, che provvederà a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- è possibile rilasciare una dichiarazione verbale al RPCT.

Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Accesso e permanenza nell'incarico pubblico e nelle cariche pubbliche

L'art. 3 comma 1 della L. n. 97/2001 prevede che quando nei confronti di un dipendente di un ente di un ente pubblico venga disposto il giudizio per i delitti di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter ((, 319-quater)) e 320 del Codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n.1383. l'amministrazione di appartenenza del dipendente procede al trasferimento d'ufficio in un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

Misura 1: Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al proprio Responsabile e al RPCT.

Monitoraggio: verifica della comunicazione a cura del RPCT.

Misura 2: l'amministrazione, per i reati di cui all'art.3 comma 1 della legge 97 del 2001, deve trasferire il dipendente a un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento. Per altri reati l'amministrazione valuterà il trasferimento del dipendente.

Responsabile delle Misure 1 e 2: Ogni Responsabile nei confronti del proprio dipendente e il Segretario comunale nei confronti del Responsabile.

Misura 3: Acquisire il certificato carichi pendenti e il certificato casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni.

Monitoraggio: verifica triennale a cura del RPCT.

Responsabile della misura: RPCT.

Allegato n. 2 al PIAO–mappatura delle seguenti aree di rischio:

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO I – GESTIONE RIFIUTI

AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI

ALL 2A AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO- CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

ALL 2B AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO – MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

1 – Oggetto e finalità

La disciplina della trasparenza è stata oggetto negli ultimi anni di numerose modifiche, nell'ambito del più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 del citato D.lgs. 33/2013 è stato oggetto di modifiche con Dlgs 97/2016 che ha disposto il superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale troverà una specifica sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la necessità di uno stretto collegamento tra piano

anticorruzione e piano delle Performance tramite la promozione della trasparenza quale obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale (art.10).

1.1. Definizione di Trasparenza:

Secondo il Decreto Legislativo n.33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, scoraggiando in tal modo fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Il decreto 97/2016, che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico". Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

2. Freedom of information act

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva (ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata), non deve la richiesta essere motivata ed è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione).

I suddetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione *“Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico”*.

Nella medesima sezione, in ottemperanza alle disposizioni ANAC, vengono trimestralmente pubblicate le richieste di accesso pervenute e il relativo esito.

A norma dell'art 5 del D.lgs. 33/2013 (mod. dal D. Lgs. 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- 1) **L'accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D.lgs. 33/2013, che riguarda

l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- 2) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".
- 3) Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/1990, come disciplinato dalla stessa legge.

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90,

l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva (ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata), non deve la richiesta essere motivata ed è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione).

I suddetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico".

Nella medesima sezione, in ottemperanza alle disposizioni ANAC, vengono trimestralmente pubblicate le richieste di accesso pervenute e il relativo esito.

3. Procedimento di elaborazione del programma

Il Programma Triennale è predisposto dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente entro il 31 gennaio, viene adottato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto delle segnalazioni e dei suggerimenti raccolti fra gli utenti.

3.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Piano delle performance

Nel presente PIAO 2023-2025, sotto sezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE il Comune di San Lorenzello fa confluire i contenuti del Piano della Performance/Pro e del Piano Risorse/ PEG dei responsabili di servizio, verrà inserito uno o più obiettivi in ambito di trasparenza/anticorruzione.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza riguarda tutte le strutture organizzative comunali.

3.2. Coinvolgimento degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, il tutto per meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

A tal fine in futuro si cercherà di creare percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

4. Processo di attuazione del programma

4.1. Informazioni da pubblicare

È costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato D.lgs. 33/2013 come modificata dal D.lgs. 97/2016 e quindi secondo la nuova “alberatura (I° e II° livello).

4.2. Compiti del Responsabile della trasparenza

Nel Comune di **San Lorenzello**, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e coincide con la figura del Segretario Comunale, dott.ssa Carmela Riccardi, come da decreto sindacale n.12 del 05.10.2022;

Il Responsabile della Trasparenza ha come principale compito quello di verificare, con l'ausilio degli uffici comunali, l'adempimento, da parte di tutti i Responsabili incaricati indicati nel presente piano degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (linee guida applicative da parte di ANAC recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni).

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs. 33/2013).

5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Si rimanda alla parte del presente piano che specifica il “Contesto interno” dell'ente.

5.1. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di **San Lorenzello**, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, ha concluso un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Sul sito istituzionale del Comune sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

L'obiettivo è quello di perseguire l'aggiornamento continuo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili e pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Essi sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la

realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

Uffici depositari delle informazioni, a mezzo del loro Responsabile di servizio provvedono, con la cadenza indicata nella colonna rispettiva (tempestivamente, annualmente, trimestralmente, semestralmente a seconda dei casi) alla pubblicazione.

I medesimi sono tenuti altresì ad aggiornare tempestivamente i medesimi dati.

Per consentire all’OIV/Nucleo di Valutazione l’attestazione degli obblighi di trasparenza entro le scadenze previste dall’ANAC gli uffici depositari delle informazioni saranno tenuti a inviare i documenti al responsabile di Servizio entro e non oltre il 15 giorni prima della scadenza del termine.

6.1 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi.

In particolare:

- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.
- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento

in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

f) Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

- Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

- Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che i Responsabili di Settore, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

- Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

- Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

- Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD o DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.2. Rapporti RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD O DPO

- Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

- L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

- Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonchè alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli

adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

6.3. pubblicazione del piano triennale per la corruzione e la trasparenza

Una volta predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, si procede alla pubblicazione del presente Piano (sezione parte del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzello, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione".

7. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

All'interno dell'Amministrazione del Comune di San Lorenzello vengono individuati nei Responsabili di Servizio, i soggetti Responsabili della pubblicazione che, relativamente a quanto di propria competenza, sono tenuti a verificare che siano pubblicati i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato. Tuttavia, essendo, questo Ente comunale munito di due soli Titolari di P.O., essendo la responsabilità degli altri servizi in capo agli Amministratori, viene previsto che siano i dipendenti ascritti ai diversi servizi, ciascuno secondo le proprie competenze, a fornire tali dati al Responsabile di Servizio/e della Pubblicazione, in modo che quest'ultimo possa provvedere alla materiale pubblicazione.

AREA	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Area Amministrativa Economico Finanziaria	Responsabile P.O.
Area Lavori Pubblici Tecnico Progettuale e tecnico Manutentivo	Responsabile Sindaco
Area Edilizia privata	Responsabile P.O.
Area Sicurezza	Responsabile Sindaco (Gestione Associata)

7.1. Obiettivi di trasparenza nell'arco del prossimo triennio 2023-2025:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- tendenziale implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti: focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- aggiornamento costante della sezione Trasparenza a seguito alla luce delle linee guida applicative da parte di ANAC.

Principali azioni previste:

Obiettivi di trasparenza Annuali

- Pubblicazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (accorpati) sul sito istituzionale comunale, entro il termine di legge;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito;

8. Norma finale

Il presente piano comunale viene pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione "amministrazione trasparente" e va trasmesso a tutto il personale dipendente, preferibilmente via mail, anche per il tramite dei rispettivi Responsabili di Servizio – Titolari di posizione organizzativa.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che *"in attesa della predisposizione di una apposita piattaforma informatica" in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – corruzione".*

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Allegato n. 3 al Piao:

- Tabelle Trasparenza (tab. 3).

Sezione 3.1: struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di San Lorenzello è costituita dal Segretario Comunale, quale organo di vertice, e dalle seguenti posizioni organizzative:

a) Servizio economico finanziario, che raggruppa i servizi di gestione economica – finanziaria, istruzione, cultura e famiglia, gestione imposte e tasse comunali.

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2022 è di 1 unità (nello specifico, n. 1 istruttori direttivi di cat. D titolare di posizione organizzativa).

b) Servizio amministrativo, che raggruppa i servizi di segreteria, affari generali, comunicazioni obbligatorie, personale, assistenza sociale, protocollo e archivio, contenzioso, fatturazione elettronica, anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistiche, assicurazione automezzi comunali assegnati a questo servizio, urp, servizio internet, deleghe sindacali, attività e interventi diversi nel settore artistico e culturale, passaggi di proprietà (autoveicoli).

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2022 è di 4 unità (nello specifico n.1 istruttore direttivo tecnico di cat. D titolare di posizione organizzativa – coincidente nella figura del Segretario Comunale - n.2 Istruttori cat. C, n. 1 Operatore Esperto cat. B).

c) Servizio tecnico e tecnico manutentivo, che raggruppa i servizi di Lavori pubblici, espropriazioni, progettazioni, demanio, patrimonio, appalti, contratti, ambiente, manutenzione beni comunali, trasporto alunni, sicurezza sul luogo di lavoro, protezione civile, Edilizia pubblica e privata, urbanistica, assetto del territorio, sisma, servizi esterni (N.U. – fognature – strade comunali – rete idrica – gestione cimiteriale – gas metano) Suap, Assicurazione automezzi comunali assegnati a questo Servizio, Gestione e manutenzione utenze telefoniche e di energia elettrica.

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2022 è di 1 unità (nello specifico, n.1 istruttore direttivo tecnico di cat. D titolare di posizione organizzativa).

d) Servizio di polizia municipale, che raggruppa il servizio di mercantico, protezione civile, controllo attività edilizie e produttive, affissione e pubblicità, occupazione suolo pubblico, attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, rapporti informativi ed accertamenti, verifiche e controlli denunce variazioni anagrafiche, traffico e motorizzazione, viabilità comunale, sanità, caccia e pesca, gestione occupazione suolo pubblico e spettacoli, assicurazione automezzi comunali assegnati a questo servizio, tasse automobilistiche, notifiche, polizia mortuaria;

Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2022 è di 2 unità (nello specifico, n.1 istruttore direttivo tecnico di cat. D titolare di posizione organizzativa, n. 1 istruttore di cat. C).

A capo di ciascun servizio poc' anzi menzionato è stato individuato un responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa, giusta nomina sindacale.

La figura apicale del settore assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

A capo del Servizio Polizia Municipale vi è il Comandante della polizia municipale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311 mentre a capo del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo vi è un dipendente assunto ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente, come dal seguente prospetto riepilogativo, è dunque così composta:

RIEPILOGO GENERALE	DOTAZIONE	COPERTI	VACANTI
Servizio Economico Finanziario	1	1	0
Servizio Amministrativo	4	4	0
Servizio Tecnico Manutentivo	1	1	0
Servizio Polizia Locale	2	2	0

Sezione 3.2: organizzazione del lavoro agile - disciplina

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di San Lorenzello, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Con il presente regolamento si intende disciplinare il lavoro agile o smart working al fine di:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- 6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

Art. 2 DEFINIZIONI

– **“Lavoro agile”**: consiste in modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017);

– **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (art. 19 L. 81/2017);

- **“Sede di lavoro”**: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- **“Amministrazione” o “Ente”**: Comune di SAN LORENZELLO;
- **“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- **“Postazione di lavoro agile”**, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
- **“Dotazione informatica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 3 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di SAN LORENZELLO a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti “attività indifferibili da rendere in presenza”:

- attività della Polizia Locale;
- attività dello Stato Civile;
- attività Servizi cimiteriali;
- attività dei servizi manutentivi.

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con delibera di Giunta al verificarsi di presupposti diversi che consentano lo svolgimento, anche parziale.

Art. 4 REQUISITI DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione – nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

ART. 5 ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Responsabile di Servizio.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ed allegato al presente disciplinare-**(allegato I)**) è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di riferimento ed in copia al Servizio

Amministrativo.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi:

- (a) all'attività svolta dal dipendente;
- (b) ai requisiti previsti dal presente disciplinare.
- (c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 PRIORITA'

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile in una singola unità organizzativa sia valutato dal Responsabile di riferimento superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Art. 7 ACCORDO INDIVIDUALE

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; quest'ultimo comunicherà al Servizio Amministrativo l'avvenuta proroga.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui all'art. 6 tra il dipendente ed il Responsabile del servizio di riferimento, deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare (**Allegato II**).

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio;
- i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la strumentazione

eventualmente fornita dall'Amministrazione;

- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica, indicando;
- le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Art. 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario comunque fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Art. 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.00 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia di contattabilità della durata di almeno 6 ore continuative nel periodo dalle ore 8:00 alle ore 18:00. La fascia di contattabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi

compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei/le lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 11 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione, quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.): Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Art. 12 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 9, potrà costituire una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 co.3 del citato Codice Disciplinare e comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale

Art. 14 RECESSO DALL'ACCORDO.

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

L'accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Art. 15 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 16 SICUREZZA

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della

prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 17 FORMAZIONE

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrate sul lavoro in modalità agile.

Art. 18 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento

Sezione 3.3. Piano triennale delle azioni positive 2023 -2025

Il Comune di San Lorenzello ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 20.09.2022 il Piano triennale delle azioni positive 2022/2024, previsto dal D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che ha recepito la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e il D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, norme finalizzate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale.

L'attuazione di politiche di pari opportunità è un principio già contenuto nel D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, per il benessere nelle condizioni lavorative e nell'ambiente di lavoro, così come un impulso volto a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica all'interno della pubblica amministrazione.

La Legge n. 183 del 4 novembre 2010 ha inoltre istituito i CUG (Comitati Unici di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con compiti propositivi sulla promozione delle iniziative dirette a diffondere la cultura delle pari opportunità e su indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazioni, disagi o violenze di ogni tipo, funzioni consultive attraverso la formulazione di pareri sulle tematiche di propria competenza e azioni di verifica in particolare sullo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Il Piano contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che il Comune adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità, consapevole della funzione delle amministrazioni pubbliche nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della

promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi da perseguire e le relative attività sono rivolte a tutti i dipendenti e ricadono nei seguenti ambiti:

- **Formazione del personale:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, promuovendo la valorizzazione delle capacità professionali e mantenendo un livello elevato di aggiornamento del personale; l'organizzazione dei percorsi formativi, preferibilmente in orario di lavoro, deve altresì favorire il reinserimento dei lavoratori e lavoratrici dopo periodi di assenza.
- **Conciliazione vita privata / lavoro:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, come la fruizione di orari part time.

L'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione. Il Comune di San Lorenzello continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Benessere organizzativo:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo.
- **Assunzioni:** il Comune di San Lorenzello garantisce la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Lorenzello valorizza attitudini e capacità personali.

- **Sensibilizzazione, informazione, comunicazione:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, delle discriminazioni e delle violenze/molestie attraverso la pubblicazione diffusione del nuovo Piano delle Azioni Positive e coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere.

Sezione 3.4. Piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2023 -2025

Riferimenti normativi

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:
 - a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter;
 - b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
 - c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del già citato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;
- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12.2019 secondo il quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

La programmazione dell'Ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 06.07.2023 è stato approvato il programma di fabbisogno del personale, che confluisce nel presente Piao, per il triennio 2023 -2025.

Il piano triennale di fabbisogno del personale è finalizzato a indicare le linee di azione che l'Ente intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici, anche a seguito del ridimensionamento dell'organico operato negli anni precedenti in applicazione della disciplina in materia di contenimento della spesa di personale. La programmazione dei fabbisogni delle risorse umane è un atto

amministrativo complesso che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane che si intendano realizzare nell'arco temporale di riferimento. La programmazione del fabbisogno di personale è propedeutica all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e la variazione della dotazione organica, così come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Premessa

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006.

- Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:
 - specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
 - individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
 - determinazione delle percentuali massime di incremento annuale in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;
-

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 66 in data 23/05/2023 con la quale è stato determinato:

- il massimo incremento della spesa del personale a tempo indeterminato in servizio, pari a:
 - € 120.279,42 per l'anno 2023, pari al 29,00% (Tabella 2 dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020);
 - € 124.426,99 per l'anno 2024, pari al 30,00% (Tabella 2 dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020);
 - il valore-soglia che individua il limite di spesa a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, per l'annualità 2023 è pari a € 425.521,98.
-
- Preciso che:
 - l'incremento di cui al punto 1) è ad ogni modo possibile se la spesa è contenuta nel valore soglia di cui al punto 2);
 - il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, quale limite di spesa complessivo da rispettare ai sensi dell'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020, è pari a € 506.329,55;

				public o	Centro impieg o	68/19 99	carriera		ne procedu ra
C	Istruttore Amministrat ivo- Contabile	C1	FT	X					
COSTO COMPLESSIVO									23.140,0 0

ANNO 2025

Possibilità assunzionale 2025 in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio.

Cat	Profilo professiona le da coprire	Servizi o	PT/F T	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazio ne procedur a
				Concors o public o	Selezion e Centro impiego	Legge n. 68/199 9	Progressio ne di carriera	Stabi l.	
COSTO COMPLESSIVO									

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 01/01/2023

Cat.	Area	Figura Professionale	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire compresi oneri al netto di Irap
			FT	PT	FT	PT	
D	Economico-finanziario	Funzionario	1				€ 63.119,00
C	Vigilanza - protez. civile	Istruttore P.M.	1	-	-	-	€ 33.495,00
D	Tecnico-manutentivo	Funzionario	-	-	-	1	€ 13.640,00
C	Tecnico-manutentivo	Istruttore tecnico	-	-	-	1	€ 5.785,00
C	Amministrativa	Istruttore Amministrativo	2	-	-	-	€ 63.558,00
B	Amministrativa	Istruttore Amministrativo	1	-	-	-	€ 29.597,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)							€ 209.194,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE: *in deroga al limite spesa personale a tempo determinato anno 2009							€ 41.342,23
ALTRE SPESE DI PERSONALE							
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale							€ 67.968,00

(100% a carico del comune di San Lorenzello)	
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO (parte regolata dal contratto)	€ 31.899,00
IRAP personale a tempo indeterminato	€ 16.400,00
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)	€ 366.803,23

Comune di San Lorenzello (Prov.BN)

VERIFICA LIMITI

- **VERIFICA LIMITE INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Incremento di spesa annuale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006

	ANNO 2023	ANNO 2024
MARGINE DISPONIBILE	€ 120.279,42	€ 124.426,99
MARGINE UTILIZZATO	€ 0,00	€ 0,00
NUOVA ASSUNZIONE	€ 19.425,00	€ 23.140,00
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA

- **VERIFICA LIMITE VALORE-SOGLIA SPESA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Il valore-soglia individua il limite di spesa a tempo indeterminato complessivo ai sensi del D.M. 17 marzo 2020

	ANNO 2023	ANNO 2024
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (al netto dell'IRAP)	€ 209.194,00	€ 209.194,00

Valore-soglia (al netto dell'IRAP)	€ 425.521,98	€ 425.521,98
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA

• **VERIFICA LIMITE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Alla data odierna sono attive, in deroga dal limite di spesa del personale a tempo determinato e flessibile, le seguenti figure:

- n. 1 unità Cat. D – Istruttore Direttivo Tecnico Part-Time al 50% (art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- n. 1 unità Cat. D – Istruttore Polizia Municipale Part-Time al 33,33% (art. 1 comma 557 Legge n. 311);

Si conferma il rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2020 e all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. il cui limite di spesa è pari al 100% della spesa di personale a tempo determinato e flessibile sostenuta nell'anno 2009 di € 16.259,07.

□ **VERIFICA SPESA PERSONALE ANNUA SU MEDIA TRIENNIO 2011/2013**

Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ.

	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SPESA MASSIMA POTENZIALE DEL PERSONALE	€ 366.803,23	€ 366.803,23	€ 366.803,23
LIMITE	€ 506.329,55	€ 506.329,55	€ 506.329,55
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

Il Comune di San Lorenzello dovrà mantenere la spesa del personale e la capacità assunzionale entro il limite del valore soglia di € 425.521,98 per l'anno 2023.

Dunque, il fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, redatto secondo le linee guide ministeriali è il seguente:

ANNO 2023

assunzione mediante concorso di n. 1 unità Part-time- Cat. D – Istruttore Direttivo Tecnico, con decorrenza dal 01/09/2023 per num. 28 ore settimanali,

assunzione mediante concorso di n. 1 unità Part-Time - Cat. C – Istruttore Tecnico, con decorrenza dal 01/10/2023 per num. 25 ore settimanali

ANNO 2024

assunzione mediante concorso di n. 1 unità Full-Time - Cat. C – Istruttore Amministrativo-Contabile, con decorrenza dal 01/01/2024

ANNO 2025

l'eventuale sostituzione del personale in cessazione di servizio nel periodo 2023/2025.

Il Comune di San Lorenzello si riserva la possibilità di ricorrere per esigenze momentanee straordinarie e provvisorie, a forme flessibili di lavoro legislativamente e contrattualmente concesse (convenzione ex art.14 CCNL 22.01.2004; collaborazione ex art.1, comma 557, L n.311/2004,), con gli specifici provvedimenti si renderanno necessari.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per gli Enti con dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio delle sezioni. Trova applicazione l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale “gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00001	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	RICCARDI CARMELA

Centro 00001

Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			33.156,94			
Utilizzo avanzo di amministrazione			6.678,57			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		16.892,97	16.923,66	58.616,50	15.000,00	15.000,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		16.892,97	16.923,66	58.616,50	15.000,00	15.000,00
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		1.892,97	1.923,66	1.923,66		
2.01.01.01.001	511 POTENZIAMENTO RETE CENTRI ESTIVI CON FUNZIONE EDUCATIVA E RICREATIVA (ART. 63 L.73/2021)	1.892,97	1.923,66	1.923,66		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		15.000,00	15.000,00	56.692,84	15.000,00	15.000,00
2.01.01.02.009	496 TRASFERIMENTO DALL'AMBITO B4 PER ASSISTENTATO SPECIALISTICO	15.000,00	15.000,00	56.692,84	15.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		39.500,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		39.500,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
3.01.02.01.008	580 PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	28.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
3.01.02.01.032	500 DIRITTI DI SEGRETERIA	9.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
3.01.02.01.033	520 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale				165.197,60		
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche				165.197,60		
4.03.10.02.001	1800 Contributo Regione Campania POC Campania 2014/2020 - Azione 4 - Itinerari turistico-culturali sul territorio regionale"			90.000,00		
4.03.10.02.001	1800.1 Contributo Regione Campania POC Campania 2014/2020 - Linea strategica 2.4- Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura.			51.197,60		
4.03.10.02.001	1800.2 CONTRIBUTO REGIONE CAMPANIA EX LEGGE REGIONALE 8 AGOSTO 2018, N. 28 - INIZIATIVA LUCI D'ARTISTA			24.000,00		
Totale Entrate		56.392,97	114.759,17	281.814,10	73.000,00	73.000,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00001				Uscite		
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		180.958,80	226.963,07	285.116,69	175.647,52	166.647,52
	Fondo Pluriennale Vincolato	33.156,94				
Programma 01.01 Organi istituzionali		22.411,00	33.512,21	37.109,45	26.287,60	26.287,60
Titolo 1 Spese correnti		22.411,00	33.512,21	37.109,45	26.287,60	26.287,60
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		22.411,00	33.512,21	37.109,45	26.287,60	26.287,60
1.03.02.01.001	10.10 INDENNITA' DI FUNZIONE AL SINDACO	11.438,00	18.873,21	18.873,21	11.438,00	11.438,00
1.03.02.15.999	10.13 INDENNITA' DI FUNZIONE PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE	1.593,00	2.439,00	4.032,00	2.649,60	2.649,60
1.03.02.15.999	30 SPESA PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	1.000,00	3.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
1.03.02.15.999	10.12 INDENNITA' DI FUNZIONE AL VICE SINDACO E AGLI ASSESSORI	7.780,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
1.03.02.15.999	10.20 INDENNITA' DI PRESENZA PER ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE	600,00	600,00	1.604,24	600,00	600,00
Programma 01.02 Segreteria generale		122.554,79	158.580,86	202.299,05	110.489,92	105.489,92
	Fondo Pluriennale Vincolato	33.156,94				
Titolo 1 Spese correnti		122.554,79	158.580,86	202.299,05	110.489,92	105.489,92
	Fondo Pluriennale Vincolato	33.156,94				
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		8.158,59	46.991,41	64.230,13	23.000,00	23.000,00
	Fondo Pluriennale Vincolato	26.741,41				
1.01.01.01.004	2120 FONDO PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	5.158,59	46.741,41	62.048,94	20.000,00	20.000,00
	Fondo Pluriennale Vincolato	26.741,41				
1.01.01.02.002	102 SPESE PER BUONI PASTO AI DIPENDENTI COMUNALI	3.000,00	250,00	2.181,19	3.000,00	3.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		114.396,20	111.589,45	138.068,92	87.489,92	82.489,92
	Fondo Pluriennale Vincolato	6.415,53				
1.03.01.01.001	191 BANCHE DATI LEGGI D'ITALIA - CODICI D'ITALIA - LEGGI REGIONALI - ENTI LOCALI - SISTEMA ENTI LOCALI SOLE24ORE	831,92	831,92	1.663,84	831,92	831,92
1.03.01.02.999	170 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
1.03.02.02.002	70 RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI OFFERTE DAL PERSONALE	350,00	100,00	100,00	350,00	350,00
1.03.02.04.999	101 SPESE PER LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE, LA QUALIFICAZIONE E LA SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1.300,00	1.300,00	1.432,30	1.300,00	1.300,00
1.03.02.13.002	121 SPESE PER APPALTO SERVIZIO PULIZIA CASA COMUNALE	4.758,00	4.758,00	5.215,50	4.758,00	4.758,00
1.03.02.99.002	250 SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	67.906,28	71.415,53	92.333,74	50.000,00	50.000,00
	Fondo Pluriennale Vincolato	6.415,53				
1.03.02.99.999	120.10 PRESTAZIONI DI SERVIZI COMUNALI	39.000,00	32.934,00	37.073,54	30.000,00	25.000,00
Programma 01.07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		17.000,00	16.800,00	17.231,69	16.800,00	16.800,00
Titolo 1 Spese correnti		17.000,00	16.800,00	17.231,69	16.800,00	16.800,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		2.000,00	1.800,00	2.231,69	1.800,00	1.800,00
1.03.01.02.001	369 SPESE PER ACQUISTO REGISTRI OBBLIGATORI E MATERIALE VARIO PER UFFICIO STATO CIVILE-ANAGRAFE-ELETTORALE-LEVA E SERVI STATISTICO	2.000,00	1.800,00	2.231,69	1.800,00	1.800,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1.10.99.99.999	51 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00001					Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Programma 01.08	Statistica e sistemi informativi	15.000,00	13.000,00	23.087,50	13.000,00	13.000,00
Titolo 1	Spese correnti	15.000,00	13.000,00	23.087,50	13.000,00	13.000,00
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	15.000,00	13.000,00	23.087,50	13.000,00	13.000,00
1.03.02.19.005	124 SERVIZI SISTEMISTICI-CED REMOTO-ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE	15.000,00	13.000,00	23.087,50	13.000,00	13.000,00
Programma 01.11	Altri servizi generali	3.993,01	5.070,00	5.389,00	9.070,00	5.070,00
Titolo 1	Spese correnti	3.993,01	5.070,00	5.389,00	9.070,00	5.070,00
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	950,00	950,00	1.269,00	950,00	950,00
1.03.01.02.002	140 GESTIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI (CARBURANTI - LUBRIFICANTI)	450,00	450,00	769,00	450,00	450,00
1.03.02.01.002	31 SPESE DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.09.001	141 RIPARAZIONE E MANUTENZIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti	3.043,01	4.120,00	4.120,00	8.120,00	4.120,00
1.04.01.01.001	300 SANZIONI A CARICO DEL COMUNE	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.04.01.02.003	301 SPESE DI NOTIFICA ATTI C/O ALTRE AMMINISTRAZIONI	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1.04.03.99.999	280.1 QUOTA CONSORTILE A FAVORE DEL CONSORZIO SANNIO.IT - CENTRO SERVIZI TERRITORIALI DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO	2.923,01	4.000,00	4.000,00	8.000,00	4.000,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	40.000,00	87.668,04	96.464,96	80.000,00	80.000,00
Programma 04.01	Istruzione prescolastica		7.668,04	7.668,04		
Titolo 1	Spese correnti		7.668,04	7.668,04		
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi		7.668,04	7.668,04		
1.03.02.99.999	72.1 SERVIZI DI ASILI NIDO (Dotazione FSC 2023 di 175 mln posti disponibili negli asili nido art. 1, comma 449, lettera d-sexies, L. 232/2016)		7.668,04	7.668,04		
Programma 04.06	Servizi ausiliari all'istruzione	40.000,00	80.000,00	88.796,92	80.000,00	80.000,00
Titolo 1	Spese correnti	40.000,00	80.000,00	88.796,92	80.000,00	80.000,00
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	40.000,00	80.000,00	88.796,92	80.000,00	80.000,00
1.03.02.15.006	710 SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	40.000,00	80.000,00	88.796,92	80.000,00	80.000,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.200,00	3.700,00	3.700,00	2.200,00	2.200,00
Programma 05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.200,00	3.700,00	3.700,00	2.200,00	2.200,00
Titolo 1	Spese correnti	2.200,00	3.700,00	3.700,00	2.200,00	2.200,00
Macroaggregato 03	Acquisto di beni e servizi	2.000,00	3.500,00	3.500,00	2.000,00	2.000,00
1.03.02.02.005	850 SPESE PER CONVEGNI, GEMELLAGGI, CONGRESSI, MOSTRE, CONFERENZE E MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DAL COMUNE O CON LA SUA PARTECIPAZIONE	2.000,00	3.500,00	3.500,00	2.000,00	2.000,00
Macroaggregato 04	Trasferimenti correnti	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.04.04.01.001	870 CONTRIBUTI AD ENTI, COMITATI, ASSOCIAZIONI, ETC., PER ATTIVITA' CULTURALI, TURISTICHE, ARTISTICHE E DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Programma 06.02	Giovani	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00001					Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1.03.02.99.999	712 SPESE PER IL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 07 Turismo		200,00	200,00	165.399,94	200,00	200,00
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo		200,00	200,00	165.399,94	200,00	200,00
Titolo 1 Spese correnti		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.11.999	880 SPESE PER LA PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				165.199,94		
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				165.199,94		
2.02.03.99.001	1990 "Realizzazione progetto Poc Campania 2014/2020 - Azione 4 - itinerari turistico-culturali sul territorio regionale"			90.001,74		
2.02.03.99.001	1990.1 Realizzazione progetto POC Campania 2014/2020 - Linea strategica 2.4- Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura.			51.198,20		
2.02.03.99.001	1990.2 CONTRIBUTO REGIONE CAMPANIA EX LEGGE REGIONALE 8 AGOSTO 2018, N. 28 - REALIZZAZIONE PROGRAMMA INIZIATIVA LUCI D'ARTISTA			24.000,00		
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		25.417,66	17.923,06	23.514,62	16.000,00	16.000,00
Programma 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		24.283,66	16.923,06	22.514,62	15.000,00	15.000,00
Titolo 1 Spese correnti		24.283,66	16.923,06	22.514,62	15.000,00	15.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		24.283,66	16.923,06	22.514,62	15.000,00	15.000,00
1.03.01.02.999	511 POTENZIAMENTO RETE CENTRI ESTIVI CON FUNZIONE EDUCATIVA E RICREATIVA (ART. 63 L.73/2021)	1.892,97	1.923,06	3.816,03		
1.03.02.11.002	1302 ASSISTENTATO SPECIALISTICO PER ALUNNI CON BISOGNI SPECIALI	22.390,69	15.000,00	18.698,59	15.000,00	15.000,00
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		1.134,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti		1.134,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.134,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.03.02.15.999	1470 ASS. ANZIANI	1.134,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'		1.900,00	1.900,00	2.754,00	1.900,00	1.900,00
Programma 14.02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		1.900,00	1.900,00	2.754,00	1.900,00	1.900,00
Titolo 1 Spese correnti		1.900,00	1.900,00	2.754,00	1.900,00	1.900,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.900,00	1.900,00	2.754,00	1.900,00	1.900,00
1.03.02.15.999	1751 SPESE ORGANIZZATIVE E PROMOZIONALI MERCANTICO ED INIZIATIVE ESTATE LAURENTINA	1.900,00	1.900,00	2.754,00	1.900,00	1.900,00
Totale Uscite		287.833,40	342.354,17	580.950,21	279.947,52	270.947,52

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00002	SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	BOSCO FIORAVANTE

Centro 00002

Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Tipologia 0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Categoria 010199	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
1.01.01.99.001	130 TASSA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA FIERA MERCANTICO	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.670,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Tipologia 0202	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1.670,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3.02.02.01.999	530 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, NORME DI LEGGE	1.670,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale Entrate		3.570,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00002						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		1.121,75	822,00	822,00	1.122,00	1.122,00
Programma 01.11 Altri servizi generali		1.121,75	822,00	822,00	1.122,00	1.122,00
Titolo 1 Spese correnti		1.121,75	822,00	822,00	1.122,00	1.122,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.121,75	822,00	822,00	1.122,00	1.122,00
1.03.02.09.001 150	GESTIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI (ASSICURAZIONI E TASSE)	621,75	622,00	622,00	622,00	622,00
1.03.02.99.999 120.90	SERVIZIO DI PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	500,00	200,00	200,00	500,00	500,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza		2.880,00	2.600,00	2.773,50	2.600,00	2.600,00
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa		2.880,00	2.600,00	2.773,50	2.600,00	2.600,00
Titolo 1 Spese correnti		2.880,00	2.600,00	2.773,50	2.600,00	2.600,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		2.880,00	2.600,00	2.773,50	2.600,00	2.600,00
1.03.01.02.004 470	SPESE PER IL VESTIARIO DEL SERVIZIO DEL PERSONALE	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1.03.01.02.999 462	GESTIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO DI P.M. (CARBURANTI E LUBRIFICANTI)	1.500,00	1.500,00	1.673,50	1.500,00	1.500,00
1.03.02.09.001 461	GESTIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO DI P.M. (ASSICURAZIONI E TASSE)	680,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1.03.02.09.001 480	MANUTENZIONE-RIPARAZIONE AUTOMEZZO IN DOTAZIONE UFFICIO P	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione		2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00
Titolo 1 Spese correnti		2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00
1.10.04.01.001 720.20	SPESE PER TRASPORTI SCOLASTICI TASSE E ASSICURAZIONI	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00	2.753,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		1.130,00	440,00	440,00	440,00	440,00
Programma 09.03 Rifiuti		690,00				
Titolo 1 Spese correnti		690,00				
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		690,00				
1.10.04.01.001 1250.30	SPESE GESTIONE DIRETTA SERVIZIO R.S.U. (ASSICURAZIONI E TASSE PROPRIETA')	690,00				
Programma 09.04 Servizio idrico integrato		440,00	440,00	440,00	440,00	440,00
Titolo 1 Spese correnti		440,00	440,00	440,00	440,00	440,00
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		440,00	440,00	440,00	440,00	440,00
1.10.04.01.001 1141	GESTIONE AUTOMEZZI (ASSICURAZIONI E TASSE)	440,00	440,00	440,00	440,00	440,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 1 Spese correnti		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02.999 1630	SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE E CARTELLONISTICA	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 11 Soccorso civile		200,00	8.027,96	8.027,96	200,00	200,00
Programma 11.01 Sistema di protezione civile		200,00	8.027,96	8.027,96	200,00	200,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00002							Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Titolo 1 Spese correnti		200,00	8.027,96	8.027,96	200,00	200,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		200,00	8.027,96	8.027,96	200,00	200,00	
1.03.02.15.999	483 SPESE PER IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	200,00	8.027,96	8.027,96	200,00	200,00	
Totale Uscite		8.584,75	15.142,96	15.316,46	7.615,00	7.615,00	

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00003	SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	GUARINO ALFONSO

Centro 00003

Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		1.434.466,14	1.420.280,75	2.745.152,70	1.402.697,60	1.396.027,05
Tipologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati		851.679,12	835.498,76	2.160.370,71	825.583,65	818.913,10
Categoria 010106 Imposta municipale propria		370.095,12	333.444,76	545.667,04	301.955,65	272.549,10
1.01.01.06.001 10	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	250.000,00	250.000,00	354.263,21	250.000,00	250.000,00
1.01.01.06.002 10.1	I.M.U. RECUPERO EVASIONE	120.095,12	83.444,76	191.403,83	51.955,65	22.549,10
Categoria 010116 Addizionale comunale IRPEF		88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
1.01.01.16.001 11	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
Categoria 010151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani		379.784,00	400.254,00	1.454.976,19	421.828,00	444.564,00
1.01.01.51.001 110.10	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	379.784,00	400.254,00	1.454.976,19	421.828,00	444.564,00
Categoria 010199 Altre Imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.		13.800,00	13.800,00	71.727,48	13.800,00	13.800,00
1.01.01.99.001 160	DIRITTI O CANONI PER LA RACCOLTA E LA DEPURAZIONE DELLE ACQUE DI RIFIUTO	13.800,00	13.800,00	71.727,48	13.800,00	13.800,00
Tipologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		582.787,02	584.781,99	584.781,99	577.113,95	577.113,95
Categoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato		582.787,02	584.781,99	584.781,99	577.113,95	577.113,95
1.03.01.01.001 72	ENTRATE DA FONDO DI SOLIDARIETA'	582.787,02	577.113,95	577.113,95	577.113,95	577.113,95
1.03.01.01.001 72.1	Incremento dotazione FSC 2023 di 175 mln posti disponibili negli asili nido art. 1, comma 449, lettera d-sexies, L. 232/2016		7.668,04	7.668,04		
Titolo 2 Trasferimenti correnti		64.466,35	98.927,00	101.633,08	51.500,00	51.500,00
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		64.466,35	98.927,00	101.633,08	51.500,00	51.500,00
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		43.500,00	90.927,00	93.633,08	43.500,00	43.500,00
2.01.01.01.001 200.10	CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF (ART. 63-D.L. 2/2010)	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
2.01.01.01.001 180.50	ALTRI TRASFERIMENTI DALLLO STATO (Contributo sviluppo investimenti - contributo minor gettito imu)	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
2.01.01.01.001 182	RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.000,00	15.000,00	17.706,08	15.000,00	15.000,00
2.01.01.01.001 2031	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71C22000330006		47.427,00	47.427,00		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		20.966,35	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2.01.01.02.001 340	TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER LAVORATORI RIMPATRIATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2.01.01.02.001 372	CONTRIBUTO REGIONALE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO L. 23/12/98 N. 448 ART. 27	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
2.01.01.02.003 187	RIMBORSO DA ALTRO ENTE PER SEGRETERIA IN CONVENZIONE	9.051,10				
2.01.01.02.009 499	TRASFERIMENTO FONDI DALL'AMBITO B4 PER CONTRIBUTI CONTRASTO ALLA POVERTA'	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00003		Entrate				
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.01.01.02.009 496.1	EROGAZIONI AI COMUNI ART.1 CO. 179-180 L. 234/2021 - Assistenza all' autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità	3.915,25				
Titolo 3 Entrate extratributarie		126.150,00	220.721,09	636.966,81	194.150,00	194.150,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		89.100,00	92.100,00	497.580,70	95.100,00	95.100,00
3.01.02.01.033 520.1	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE QUOTA MINISTERO		3.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00
3.01.02.01.999 610	PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE	78.500,00	78.500,00	458.908,24	78.500,00	78.500,00
3.01.02.01.999 550	PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	10.600,00	10.600,00	35.672,46	10.600,00	10.600,00
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni		5.000,00	5.000,00	8.265,02	5.000,00	5.000,00
3.01.03.01.002 81	CANONE UNICO PATRIMONIALE Occupazione suolo pubblico, esposizione pubblicitaria e canone mercatale	5.000,00	5.000,00	8.265,02	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0302 Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine		500,00	571,09	571,09	500,00	500,00
3.03.02.02.001 773	INTERESSI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	500,00	571,09	571,09	500,00	500,00
Tipologia 0303 Altri interessi attivi		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
3.03.03.99.999 700	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Tipologia 0502 Rimborsi in entrata		31.500,00	123.000,00	130.500,00	93.500,00	93.500,00
3.05.02.03.001 770	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	24.000,00	25.000,00	25.000,00	23.000,00	23.000,00
3.05.02.03.001 760	RIMBORSO DALL'ERARIO PER CREDITO IVA	7.500,00	8.000,00	15.500,00	500,00	500,00
3.05.02.03.001 778	RISCOSSIONE AGGIO DA RIVERSARE AL CONCESSIONARIO		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale			177.632,00	177.632,00		
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			177.632,00	177.632,00		
4.02.01.01.001 2026	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000250006		79.922,00	79.922,00		
4.02.01.01.001 2027	MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000650006		14.000,00	14.000,00		
4.02.01.01.001 2028	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000770006		12.150,00	12.150,00		
4.02.01.01.001 2029	MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000580006		38.241,00	38.241,00		
4.02.01.01.001 2030	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22003660006		23.147,00	23.147,00		
4.02.01.01.001 2034	MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C51F22007480006		10.172,00	10.172,00		
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
Tipologia 0101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
7.01.01.01 1200	ANTICIPAZIONE DI CASSA	626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		504.000,00	504.000,00	524.316,07	504.000,00	504.000,00
Tipologia 0101 Altre ritenute		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
9.01.01.02.001 6008	RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Tipologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente		248.500,00	248.500,00	248.819,44	248.500,00	248.500,00
9.01.02.01.001 6002.20	RITENUTE ERARIALI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00

Centro 00003						Entrate	
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
9.01.02.02.001 6001.10	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE (CP - INADEL - GESCAL - RISCATTI)	68.500,00	68.500,00	68.819,44	68.500,00	68.500,00	
9.01.02.99.999 6003	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
Tipologia 0199 Altre entrate per partite di giro		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
9.01.99.03.001 6006	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
Tipologia 0204 Depositi di/preso terzi		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
9.02.04.01.001 6007.10	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
Tipologia 0299 Altre entrate per conto terzi		100.000,00	100.000,00	119.996,63	100.000,00	100.000,00	
9.02.99.99.999 6005.10	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	119.996,63	100.000,00	100.000,00	
Totale Entrate		2.755.747,14	3.189.652,77	4.953.792,59	2.920.439,53	2.913.768,98	

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		277.714,13	640.226,68	699.536,92	338.341,40	338.341,40	
Programma 01.01 Organi istituzionali		6.762,00	6.762,00	10.781,12	6.762,00	6.762,00	
Titolo 1 Spese correnti		6.762,00	6.762,00	10.781,12	6.762,00	6.762,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		6.762,00	6.762,00	10.781,12	6.762,00	6.762,00	
1.03.02.15.999 40	COMPENSI E RIMBORSI AL REVISORE DEI CONTI	6.762,00	6.762,00	10.781,12	6.762,00	6.762,00	
Programma 01.02 Segreteria generale		241.538,13	283.061,68	337.498,80	226.565,40	226.565,40	
Titolo 1 Spese correnti		241.538,13	283.061,68	337.498,80	226.565,40	226.565,40	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		206.948,93	246.000,00	277.168,03	192.000,00	192.000,00	
1.01.01.01.002 50.10	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	153.147,00	190.000,00	200.770,28	140.000,00	140.000,00	
1.01.01.01.004 100	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUN	1.000,00	1.000,00	1.838,33	1.000,00	1.000,00	
1.01.02.01.001 50.20	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	50.801,93	53.000,00	64.128,17	49.000,00	49.000,00	
1.01.02.02.004 2230	QUOTE CPDEL A CARICO DEL COMUNE PERSONALE IN QUIESCENZA	2.000,00	2.000,00	10.431,25	2.000,00	2.000,00	
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		13.000,00	16.500,00	17.338,69	15.000,00	15.000,00	
1.02.01.01.001 50.30	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	13.000,00	16.500,00	17.338,69	15.000,00	15.000,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		20.739,20	19.711,68	41.292,08	18.715,40	18.715,40	
1.03.01.01.001 200	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIO PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI	210,00	156,28	312,56	160,00	160,00	
1.03.01.02.001 120.60	SPESE PER STAMPATI,CANCELLERIA E VARIE	3.723,80	4.000,00	5.862,40	3.000,00	3.000,00	
1.03.02.16.002 120.50	SPESE POSTALI	2.000,00	1.000,00	1.540,53	1.000,00	1.000,00	
1.03.02.99.003 272	QUOTA ASSOCIATIVA A.N.U.T.E.I.L. - A.S.M.E.L. - UNCEM - BORGHI DELLA LETTURA	1.400,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	
1.03.02.99.003 270	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	505,40	505,40	505,40	505,40	505,40	
1.03.02.99.999 160	SPESE PER LA COMMISSIONE COMUNALE ELETTORALE	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	
1.03.02.99.999 220	SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	11.900,00	11.900,00	28.921,19	11.900,00	11.900,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		850,00	850,00	1.700,00	850,00	850,00	
1.04.01.02.003 290	SPESE PER I LOCALI DELLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE, DEI RECAPITI PERIODICI E PER LE SEZIONI DECENTRATE PER L'IMPI DEI LAVORATORI	850,00	850,00	1.700,00	850,00	850,00	
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		1.100,00	91.600,00	92.454,00	71.100,00	71.100,00	
Titolo 1 Spese correnti		1.100,00	91.600,00	92.454,00	71.100,00	71.100,00	
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
1.02.01.99.999 2050	IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	
1.03.02.03.999 120.70	RIVERSAMENTO AGGI DI RISCOSSIONE AL CONCESSIONARIO		90.000,00	90.000,00	70.000,00	70.000,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.000,00	1.500,00	2.354,00	1.000,00	1.000,00	
1.04.02.05.999 2070	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	1.000,00	1.500,00	2.354,00	1.000,00	1.000,00	
Programma 01.06 Ufficio tecnico		28.314,00	30.744,00	30.744,00	27.914,00	27.914,00	
Titolo 1 Spese correnti		28.314,00	30.744,00	30.744,00	27.914,00	27.914,00	
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		26.514,00	28.794,00	28.794,00	26.114,00	26.114,00	

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00003							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
1.01.01.01.002 300.10	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	20.294,00	22.294,00	22.294,00	20.294,00	20.294,00		
1.01.02.01.001 300.20	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	6.220,00	6.500,00	6.500,00	5.820,00	5.820,00		
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		1.800,00	1.950,00	1.950,00	1.800,00	1.800,00		
1.02.01.01.001 300.30	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	1.800,00	1.950,00	1.950,00	1.800,00	1.800,00		
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi			47.427,00	47.427,00				
Titolo 1 Spese correnti			47.427,00	47.427,00				
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			47.427,00	47.427,00				
1.03.02.19.999 2031	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71C22000330006		47.427,00	47.427,00				
Programma 01.11 Altri servizi generali			180.632,00	180.632,00	6.000,00	6.000,00		
Titolo 1 Spese correnti			3.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00		
1.04.01.01.001 520.1	TRASFERIMENTO DIRITTI CIE AL MINISTERO DELL'INTERNO		3.000,00	3.000,00	6.000,00	6.000,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale			177.632,00	177.632,00				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			177.632,00	177.632,00				
2.02.03.99.001 2026	MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000250006		79.922,00	79.922,00				
2.02.03.99.001 2027	MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000650006		14.000,00	14.000,00				
2.02.03.99.001 2028	MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000770006		12.150,00	12.150,00				
2.02.03.99.001 2029	MISURA 1.4.5 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22000580006		38.241,00	38.241,00				
2.02.03.99.001 2030	MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C71F22003660006		23.147,00	23.147,00				
2.02.03.99.001 2034	MISURA 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI MISSIONE 1 COMPONENTE 1 CUP C51F22007480006		10.172,00	10.172,00				
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza		88.191,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00		
Programma 03.01 Polizia locale e amministrativa		88.191,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00		
Titolo 1 Spese correnti			88.191,00	59.400,00	59.400,00	59.400,00		
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente			82.691,00	55.500,00	55.500,00	55.500,00		
1.01.01.01.002 440.10	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	64.100,00	43.500,00	43.500,00	43.500,00	43.500,00		
1.01.02.01.001 440.20	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO	18.591,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00		
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		5.500,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00		
1.02.01.01.001 440.30	I.R.A.P. A CARICO DELL'ENTE	5.500,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00		
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio		6.882,00	6.782,00	14.779,23	6.782,00	6.782,00		
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria		3.500,00	3.500,00	10.516,58	3.500,00	3.500,00		
Titolo 1 Spese correnti			3.500,00	3.500,00	10.516,58	3.500,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti			3.500,00	3.500,00	10.516,58	3.500,00		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00003							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
1.04.02.05.999 761	FORNITURA LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA DELL'OBBLIGO L. 23/12/98 N. 448 ART. 27	3.500,00	3.500,00	10.516,58	3.500,00	3.500,00		
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione		3.382,00	3.282,00	4.262,65	3.282,00	3.282,00		
Titolo 1 Spese correnti		3.382,00	3.282,00	4.262,65	3.282,00	3.282,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		500,00	400,00	692,26	400,00	400,00		
1.03.02.99.999 711	INTERVENTI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE	500,00	400,00	692,26	400,00	400,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		2.882,00	2.882,00	3.570,39	2.882,00	2.882,00		
1.04.02.02.999 760	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA	2.882,00	2.882,00	3.570,39	2.882,00	2.882,00		
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali		1.000,00						
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale		1.000,00						
Titolo 1 Spese correnti		1.000,00						
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.000,00						
1.04.04.01.001 871	CONTRIBUTO A FAVORE DELLA RICERCA SCIENTIFICA FONDAZIONE SAN RAFFAELE DI MILANO	1.000,00						
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		7.030,00						
Programma 09.03 Rifiuti		7.030,00						
Titolo 1 Spese correnti		7.030,00						
Macroaggregato 01 Redditi da lavoro dipendente		6.580,00						
1.01.01.01.002 1200.10	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	5.220,00						
1.01.02.01.001 1200.20	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	1.360,00						
Macroaggregato 02 Imposte e tasse a carico dell'ente		450,00						
1.02.01.01.001 1200.30	I.R.A.P. A CARICO ENTE	450,00						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		26.410,00	25.510,00	44.067,33	25.510,00	25.510,00		
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		26.410,00	25.510,00	44.067,33	25.510,00	25.510,00		
Titolo 1 Spese correnti		26.410,00	25.510,00	44.067,33	25.510,00	25.510,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		500,00	500,00	751,33	500,00	500,00		
1.03.02.99.999 1472	UTILIZZO CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF ART. 63-D.L. 2/2010)	500,00	500,00	751,33	500,00	500,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		25.910,00	25.010,00	43.316,00	25.010,00	25.010,00		
1.04.01.02.999 1411	COMPARTICIPAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA PER LE POLITICHE SOCIALI - AMBITO B4 - L. 328/2000	21.910,00	21.010,00	39.316,00	21.010,00	21.010,00		
1.04.02.02.999 1425	CONTRIBUTO PER ASSISTENZA IN FAVORE DI CITTADINI IN DISAGIATE CONDIZIONI ECONOMICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
1.04.02.02.999 1480	CONTRIBUTI AI RIMPATRIATI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
Missione 14 Sviluppo economico e competitivita'		907,32	907,32	1.031,28	907,32	907,32		
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato		866,00	866,00	866,00	866,00	866,00		
Titolo 1 Spese correnti		866,00	866,00	866,00	866,00	866,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		866,00	866,00	866,00	866,00	866,00		
1.03.02.99.003 1809	ADESIONE ASSOCIAZIONE ITALIANA CITTA' DELLA CERAMICA	866,00	866,00	866,00	866,00	866,00		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00003						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Programma 14.04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'		41,32	41,32	165,28	41,32	41,32	
Titolo 1 Spese correnti		41,32	41,32	165,28	41,32	41,32	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		41,32	41,32	165,28	41,32	41,32	
1.04.03.99.999	910 INDENNITA' FARMACIA RURALE	41,32	41,32	165,28	41,32	41,32	
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		1.651,00	1.693,95	1.693,95	1.700,00	1.700,00	
Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		1.651,00	1.693,95	1.693,95	1.700,00	1.700,00	
Titolo 1 Spese correnti		1.651,00	1.693,95	1.693,95	1.700,00	1.700,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.251,00	1.293,95	1.293,95	1.300,00	1.300,00	
1.03.02.99.003	1800 QUOTE DI PARTECIPAZIONE A FORME ASSOCIATIVE PER INTERVENTI NEL CAMPO DELL'AGRICOLTURA	1.251,00	1.293,95	1.293,95	1.300,00	1.300,00	
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	
1.04.03.99.999	280 QUOTA DI ADESIONE AL DISTRETTO RURALE CONSORZIO TERRA SANNITA - DISTRETTI DEL CIBO	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	
Missione 20 Fondi e accantonamenti		249.732,08	269.130,47	299.540,30	261.967,25	272.323,50	
Programma 20.01 Fondo di riserva		5.200,00	6.200,00	53.000,00	5.600,00	5.600,00	
Titolo 1 Spese correnti		5.200,00	6.200,00	53.000,00	5.600,00	5.600,00	
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		5.200,00	6.200,00	53.000,00	5.600,00	5.600,00	
1.10.01.01.001	2020 FONDO DI RISERVA	5.200,00	6.200,00	53.000,00	5.600,00	5.600,00	
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità		233.922,59	246.540,30	246.540,30	256.367,25	266.723,50	
Titolo 1 Spese correnti		233.922,59	246.540,30	246.540,30	256.367,25	266.723,50	
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		233.922,59	246.540,30	246.540,30	256.367,25	266.723,50	
1.10.01.03.001	2021 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	233.922,59	246.540,30	246.540,30	256.367,25	266.723,50	
Programma 20.03 Altri fondi		10.609,49	16.390,17				
Titolo 1 Spese correnti		10.609,49	16.390,17				
Macroaggregato 10 Altre spese correnti		10.609,49	16.390,17				
1.10.01.99.999	2023 FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	10.609,49	16.390,17				
Missione 50 Debito pubblico		136.118,36	123.070,30	123.070,30	111.901,28	103.874,48	
Programma 50.01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		44.114,60	41.791,45	41.791,45	39.623,75	37.549,66	
Titolo 1 Spese correnti		44.114,60	41.791,45	41.791,45	39.623,75	37.549,66	
Macroaggregato 07 Interessi passivi		44.114,60	41.791,45	41.791,45	39.623,75	37.549,66	
1.07.05.04.003	2100 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI NON COMPRESI NELLE ALTRE SEZIONI	44.114,60	41.791,45	41.791,45	39.623,75	37.549,66	
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		92.003,76	81.278,85	81.278,85	72.277,53	66.324,82	
Titolo 4 Rimborso Prestiti		92.003,76	81.278,85	81.278,85	72.277,53	66.324,82	
Macroaggregato 03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		92.003,76	81.278,85	81.278,85	72.277,53	66.324,82	
4.03.01.04.003	3140 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI PER INVESTIMENTI	92.003,76	81.278,85	81.278,85	72.277,53	66.324,82	
Missione 60 Anticipazioni finanziarie		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93	
Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93	

Centro 00003				Uscite		
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
Macroaggregato 01 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
5.01.01.01.001	1200 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	626.664,65	768.091,93	768.091,93	768.091,93	768.091,93
Missione 99 Servizi per conto terzi		504.000,00	504.000,00	552.076,96	504.000,00	504.000,00
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro		504.000,00	504.000,00	552.076,96	504.000,00	504.000,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		504.000,00	504.000,00	552.076,96	504.000,00	504.000,00
Macroaggregato 01 Uscite per partite di giro		401.000,00	401.000,00	403.015,91	401.000,00	401.000,00
7.01.01.02.001	3260 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	150.000,00	150.000,00	151.622,95	150.000,00	150.000,00
7.01.02.01.001	3200.20 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
7.01.02.01.001	3200.10 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	100.000,00	100.000,00	100.073,52	100.000,00	100.000,00
7.01.02.02.001	3190 VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	68.500,00	68.500,00	68.819,44	68.500,00	68.500,00
7.01.02.99.999	3210 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TE (QUOTE SINDACALI - CESSIONI DI STIPENDIO - ASSICUR. VOLONTARIE)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
7.01.99.03.001	3240 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi		103.000,00	103.000,00	149.061,05	103.000,00	103.000,00
7.02.01.02.001	3230 SERVIZI PER CONTO DI TERZI	100.000,00	100.000,00	145.816,05	100.000,00	100.000,00
7.02.04.02.001	3250 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI	3.000,00	3.000,00	3.245,00	3.000,00	3.000,00
Totale Uscite		1.926.300,54	2.398.812,65	2.563.288,20	2.078.601,18	2.080.930,63

P.E.G. Esercizio 2023 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
00004	SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO	ESPOSITO WALTER

Centro 00004

Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			4.984.002,77			
Utilizzo avanzo di amministrazione			12.902,87			
Titolo 2 Trasferimenti correnti		161.756,04	106.042,60	682.593,44	93.533,60	93.533,60
Tipologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		161.756,04	106.042,60	682.593,44	93.533,60	93.533,60
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		69.372,96	21.659,52	79.433,52	9.150,52	9.150,52
2.01.01.01.001	183 CONTRIBUTO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI MISURE ANTI COVID 19			4.800,00		
2.01.01.01.001	186 CONTRIBUTO RISTORO GETTITO TASI PER FINANZIAMENTO PIANI DI SICUREZZA (ART 1, C. 892, LS 145 2018)	9.150,52	9.150,52	9.150,52	9.150,52	9.150,52
2.01.01.01.001	660 CONTRIBUTO MINISTERIALE PER RISTORO ENERGIA (ART. 27 COMMA 2 DL 17/2022- ART. 16 COMMA 1 DL 115/2022 - ART. 1 COMMA 29 L. 197/2022).	33.735,44	12.509,00	12.509,00		
2.01.01.01.003	508 DPCM 24/09/2020 FONDO SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI	26.487,00		52.974,00		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		92.383,08	84.383,08	603.159,92	84.383,08	84.383,08
2.01.01.02.001	430 TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER HANDICAPPATI - L.R. N. 13/89	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2.01.01.02.001	505 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI EDIFICI COMUNALI	1.198,08	1.198,08	8.941,48	1.198,08	1.198,08
2.01.01.02.001	488 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI DI COMPLETAMENTO PALESTRA COPERTA II LOTTO	7.500,00	7.500,00	22.500,00	7.500,00	7.500,00
2.01.01.02.001	483 CONTRIBUTO REGIONALE FONDO NAZIONALE DI SOSTEGNO ALL'ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - LEGGE 9/12/98 N. 431 ART.11	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
2.01.01.02.001	502 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI DI COMPLETAMENTO VIA NAPOLI	10.000,00	10.000,00	130.000,00	10.000,00	10.000,00
2.01.01.02.001	503 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI RISTRUTTURAZIONE CASA COMUNALE	6.500,00	6.500,00	84.500,00	6.500,00	6.500,00
2.01.01.02.001	504 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO IMPIANTO ILLUMINAZIONE VIA REGIA ETC.	7.500,00	7.500,00	97.500,00	7.500,00	7.500,00
2.01.01.02.001	498 L.R.1/07 - CONTRIBUTO ANNUALE REGIONE CAMPANIA AMMORTAMENTO MUTUO LAVORI RECUPERO E RESTAURO EX CONVENTO CARMELITANO	18.185,00	18.185,00	218.218,44	18.185,00	18.185,00
2.01.01.02.001	2032 DD N. 865 DEL 03.10.2022 COSTITUZIONE DI COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI E SOLIDALI	8.000,00		8.000,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie		52.900,00	108.791,31	126.778,73	41.700,00	41.700,00
Tipologia 0101 Vendita di beni					3.800,00	3.800,00
3.01.01.01.999	775 GESTIONE PARCO DEI DINOSAURI - PROVENTI DA TICKET D'INGRESSO				3.800,00	3.800,00
Tipologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		21.500,00	21.500,00	24.650,00	21.500,00	21.500,00
3.01.02.01.016	590 PROVENTI DEI SERVIZI PER L'ASSISTENZA SCOLASTICA (CONCORSO SPESA PER TRASPORTO ALUNNI)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3.01.02.01.032	500.1 DIRITTI SEGRETERIA RELAZIONI PAESAGGISTICHE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004

Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022			Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa	Previsione 2023	Previsione 2023		
3.01.02.01.035	2019	CONTRIBUTO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE SISMICA	5.000,00	5.000,00	8.150,00		5.000,00	5.000,00	
3.01.02.01.999	501	DIRITTI PER CONSULTAZIONE PROGETTI E RILASCIO COPIA BANDI DI GARA RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE	500,00	500,00	500,00		500,00	500,00	
Tipologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			16.400,00	16.400,00	31.237,42		16.400,00	16.400,00	
3.01.03.02.002	670	FITTI REALI DI FABBRICATI	16.400,00	16.400,00	31.237,42		16.400,00	16.400,00	
Tipologia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			15.000,00	15.000,00	15.000,00				
3.02.02.99.001	777	RECUPERO PROVENTI DA PERMESSI DA COSTRUIRE	15.000,00	15.000,00	15.000,00				
Tipologia 0302 Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine				53.291,31	53.291,31				
3.03.02.02.001	773.1	EROGAZIONE A SALDO SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI POS. 4486841 E POS. 4534298		7.827,96	7.827,96				
3.03.02.02.001	773.2	EROGAZIONE A SALDO SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI POS. 4401891- POS. 4418189 - POS. 4418189/01 - POS. 4418190 E POS. 4418190/01		45.463,35	45.463,35				
Tipologia 0501 Indennizzi di assicurazione				2.600,00	2.600,00				
3.05.01.01.002	770.1	RISARCIMENTO ASSICURATIVO PER DANNI CAUSATI ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE		2.600,00	2.600,00				
Titolo 4 Entrate in conto capitale			18.889.138,14	16.112.505,47	21.161.169,92		18.706.496,97	12.932.074,66	
Tipologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			18.221.483,02	15.542.406,51	20.493.185,42		17.986.312,97	12.411.890,66	
4.02.01.01	957	PARCO PROGETTI REGIONALE-OPERE DI SISTEMAZIONE IDRAULICA FINALIZZATE ALLA DIFESA E STABILIZZAZIONE SPONDALE TORRENTE CERVILLO (U.2433)	1.903.572,68		1.713.215,41				
4.02.01.01	1023	L.R.51/78 ANNUALITA' 2003 - LAVORI DI COSTRUZIONE FOGNATURE A SERVIZIO ZONE INDUSTRIALI E BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG (1° LOTTO) U 2536			97.297,08				
4.02.01.01	1068	INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE AREA TITERNINA	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00		2.000.000,00	2.000.000,00	
4.02.01.01	1183	PARTECIPAZIONE AI CONTRATTI ISTITUZIONALI DI SVILUPPO - BANDO DI CUI ALLA NOTA DIRETTORIALE DELL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE PROT.0018618/22 - CIS "ACQUA BENE COMUNE".LAVORI DI NORMALIZZAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE, ADEGUAMENTO DEI SERBATOI E IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO (CAP.U. 2521).	500.000,00	500.000,00	500.000,00		1.900.000,00		
4.02.01.01	1125	PARCO PROGETTI REGIONALE - OPERE DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE TORRENTE TITERNO (U2412)	916.200,00	509.000,00	916.200,00				
4.02.01.01.001	1007	PARCO PROGETTI REGIONALE - LAVORI DI COSTRUZIONE DELLE FOGNATURE NELLE ZONE INDUSTRIALI E DI COMPLETAMENTO DELLE BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG COMUNALE ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE - COMPLETAMENTO			624.994,70				
4.02.01.01.001	1005	L.R. 51/78 - LAVORI DI COMPLETAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN LOCALITA' CANCELLO-VIA NAPOLI			2.153,37				
4.02.01.01.001	1179	LAVORI DI COMPLETAMENTO CAMPO DI CALCIO E REALIZZAZIONE IMPIANTO POLIVALENTE IN LOCALITA' STARZE - 2° LOTTO - L.R. 42/79 ART. 2 LETT. C (U 2652)			850,26				
4.02.01.01.001	1206	CONTRIBUTO REGIONALE PER REDAZIONE PROGRAMMA INTEGRATO DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA E PIANO COLORE L.R. N. 26/02 (U2432)			55.969,50				
4.02.01.01.001	1003	L.R. 51/78 - ACQUISIZIONE E SISTEMAZIONE AREA PARCHEGGIO E COMPLETAMENTO AREA A VERDE ANNESSA AL PARCO DEI DINOSAURI			21.927,92				
4.02.01.01.001	966	REALIZZAZIONE RETE FOGNANTE ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE NELLE ZONE RURALI (U. 2592)			330.916,14				

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004		Entrate				
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.01.001	1212			237.241,33		
4.02.01.01.001	969			22.382,76		
4.02.01.01.001	987			1.301,00		
4.02.01.01.001	1128			71.227,14		
4.02.01.01.001	2020	155.505,14	50.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00
4.02.01.01.001	941	48.865,00	48.865,00	48.865,00	24.432,50	24.432,50
4.02.01.01.001	2025	10.000,00	5.000,00	7.000,00		
4.02.01.01.001	2033		28.500,00	28.500,00		
4.02.01.01.001	3021.1		500.000,00	500.000,00	1.580.000,00	
4.02.01.01.003	2300		20.940,89	20.940,89		
4.02.01.01.999	1791			614.495,16		
4.02.01.02.001	2003	200.000,00				
4.02.01.02.001	2009	750.000,00	750.000,00	750.000,00	1.000.000,00	715.000,00
4.02.01.02.001	2004	400.000,00	456.636,60	456.636,60	456.636,60	456.636,60
4.02.01.02.001	2007	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
4.02.01.02.001	2001	2.500.000,00	2.029.496,00	2.029.496,00	2.029.496,00	2.029.496,00
4.02.01.02.001	1799			4.879,65		
4.02.01.02.001	2010.1	300.000,00	681.262,00	681.262,00		
4.02.01.02.001	2020.1			642.727,49		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004				Entrate			
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
4.02.01.02.001	3014.1	CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA RINNOVAMENTO DELLE TECNOLOGIE E MATERIALI ED INTERRAMENTO DELL'ELETTRODOTTO C.DE CESE MONACHE, TOPPO CANCELLO, MADONNELLA, SANT'ELIA, IZZO, SERRE	563.706,02	563.706,02	563.706,02	563.706,02	563.706,02
4.02.01.02.001	3014.2	CONTRIBUTO PER LA VALORIZZAZIONE DELLE PENDICI DEL MONTERBANO PER LA CONSERVAZIONE DELLA RETE SENTIERISTICA E MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE TURISTICO-NATURALISTICA DELL'AREA	399.000,00	399.000,00	399.000,00		
4.02.01.02.001	3014.6	RECUPERO VASCA DI RISERVA D'ACQUA PREVEZIONE INCENDI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E PIAZZOLA ELICOTTERO PSR2014/20 MIS. 8.3.1 VIA CUPA	448.663,31				
4.02.01.02.001	3014.7	REALIZZAZIONE ROTATORIA INCROCIO VIA SAN DONATO - SP69 (CERRETO-SAN SALVATORE)	215.000,00				
4.02.01.02.001	3014.11	REALIZZAZIONE ROTATORIA INCROCIO LOCALITA' SANT'ANTONIO (INTERSEZIONE SP69 CON VIA NAPOLI)	190.719,47				
4.02.01.02.001	3018	CONTRIBUTO STRADA COLLEGAMENTO TRA "BOCCA DELLA SELVA-PIETRAROJA-CUSANO MUTRI-CERRETO SANNITA-SAN LORENZELLO" CON STRA SCORR.VELOCE "BENEVENTO-GAIANELLO (SS.372)" E FONDOVALLE ISCLERO (NA)- 1° STRALCIO	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.572.619,54
4.02.01.02.001	3020	CONTRIBUTO PER LAVORI DI SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA VALLONE SCALIMATO E SERRE POZZARACHELLE E CONSOLIDAMENTO VERSANTE SUD LOCALITA' MONTERBANO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
4.02.01.02.001	2022.1	CONTRIBUTO PER AMPLIAMENTO E ADEGUAMENTO SISTEMA DRENANTE E DEPURATIVO DEL COMUNE DI SAN LORENZELLO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	1.000.000,00
4.02.01.02.001	3002	PREVENZIONE E RICOSTRUZIONE DEL POTENZIALE FORESTALE DANNEGGIATO DA INCENDIO INERENTE ALLE AREE BOSCHIVE SITE IN LOCALITA' COSTA LA TERRA E AREE LIMITROFE INTERESSATE DALL'INCENDIO DI SETTEMBRE 2020	200.000,00	200.000,00	200.000,00	332.041,85	
4.02.01.02.001	2010.2	CONTRIBUTO PER ABBATTIMENTO E RICOSTRUZIONE EDIFICIO SCUOLA MATERNA		300.000,00	300.000,00	550.000,00	
4.02.01.02.002	2024.1	CONTRIBUTO PER LAVORI DI REALIZZAZIONE INSTALLAZIONE ARTISTICA ALBA-RELLA	20.251,40				
Tipologia 0203 Contributi agli investimenti da Imprese			59.194,58				
4.02.03.03.999	2122	AMPLIAMENTO CIVICO CIMITERO FINANZA DI PROGETTO	59.194,58				
Tipologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche				55.098,96	55.098,96	205.184,00	5.184,00
4.03.10.02.001	3014.4	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA		49.914,96	49.914,96	200.000,00	
4.03.10.02.006	2301	FONDO NAZIONALE PER LA MONTAGNA - CONTRIBUTO PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VIABILITA' E TUTELA AMBIENTALE		5.184,00	5.184,00	5.184,00	5.184,00
Tipologia 0312 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese			93.460,54		93.460,54		
4.03.12.99.999	3022	PSR CAMPANIA 2014-2020 MIS.19 GAL TAMMARO-TITerno CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA PER USO PUBBLICO: PORTA VERSO IL PARCO DEL MATESE	43.690,04		43.690,04		
4.03.12.99.999	3023	PSR 2014/2020 MISURA 7 INTERVENTO 7.4.1 RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DI UN FABBRICATO SITO IN VIA PP. FUSCO DA DESTINARE A CENTRO POLIFUNZIONALE E SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI ATS COMUNE/GAL	49.770,50		49.770,50		
Tipologia 0501 Permessi di costruire			15.000,00	15.000,00	19.425,00	15.000,00	15.000,00
4.05.01.01.001	1030	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE (U 4000)	10.000,00	10.000,00	14.425,00	10.000,00	10.000,00
4.05.01.01.001	1187	INDENNITA' RISARCITORIA PER INTERVENTI ABUSIVI EX L. 1497/39	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Tipologia 0504 Altre entrate in conto capitale n.a.c.			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
4.05.04.99.999	998	LEGGE 219/81 SISMA (USCITA CAP. 2381)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004					Entrate	
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 6 Accensione Prestiti			200.000,00	624.639,29		
Tipologia 0301 Finanziamenti a medio lungo termine			200.000,00	624.639,29		
6.03.01.01.001	1224	MUTUO RETE FOGNANTE ZONE RURALI - 3° LOTTO		545,18		
6.03.01.01.001	1752	COMPLETAMENTO LAVORI DI RESTAURO E CONSOLIDAMENTO EX CONVENTO CARMELITANO (U2288)		78.759,96		
6.03.01.01.001	1767	L.R.51/78 LAVORI DI SISTEMAZIONE VIA NAPOLI 2° LOTTO		6.430,98		
6.03.01.01.001	1754	L.R.51/78 ANNUALITA' 2004 RISTRUTTURAZIONE AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA CASA COMUNALE 1° LOTTO (U2270)		7.042,42		
6.03.01.01.001	1651	MUTUO PER REALIZZAZIONE SPAZIO PUBBLICO-PIAZZA SU AREA DI PROPRIETA' DELL'ENTE MORALE FONDAZIONE MASSONE-CERZA		4.957,49		
6.03.01.01.001	1753	L.R.51/78 L.R.8/04 ANNUALITA' 2006 COMPLETAMENTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN VIA REGIA VIA TRATTURO REGIO E VIA COLLE CALCE - MESSA IN SICUREZZA IMPIANTO ESISTENTE (U2741)		1.396,98		
6.03.01.01.001	1719	MUTUO PER LA REALIZZAZIONE ARREDO URBANO E NUMERAZIONE CIVICA NEL CENTRO STORICO		42.780,71		
6.03.01.01.001	1713	MUTUO PER PAGAMENTO INDENNITA' DI ESPROPRI		9.697,06		
6.03.01.01.001	1737	REDAZIONI PUC - INDAGINI GEOLOGICHE E ADEGUAMENTO CARTOGRAFIA - CONTRAZIONE MUTUO		34.523,82		
6.03.01.04.003	2013	LAVORI PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI E L'ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE		94.984,69		
6.03.01.04.003	2014	LAVORI DI RIDISTRIBUZIONE INTERNA ALLA CASA COMUNALE		143.520,00		
6.03.01.04.003	2015	ARREDI - COMPLETAMENTO IMPIANTI E RETI INFORMATICHE PER UFFICI COMUNALI PRESSO L'EX CONVENTO CARMELITANO	100.000,00	100.000,00		
6.03.01.04.003	2016	SISTEMAZIONE LARGO PROSPICIENTE VIA PASQUALE MASSONE PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ATTREZZATO A SERVIZIO DELLA CASA COMUNALE PRESSO L'EX CONVENTO CARMELITANO	100.000,00	100.000,00		
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Tipologia 0204 Depositi di/presso terzi		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9.02.04.01.001	6004	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Entrate		19.113.794,18	21.534.245,02	22.605.181,38	18.851.730,57	13.077.308,26

Centro 00004						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022		Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		29.465,00	225.215,00	1.109.711,32		25.465,00	25.465,00
Programma 01.02 Segreteria generale		17.904,00	213.904,00	990.054,65		13.904,00	13.904,00
Titolo 1 Spese correnti		17.904,00	13.904,00	28.806,23		13.904,00	13.904,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		17.904,00	13.904,00	28.806,23		13.904,00	13.904,00
1.03.02.02.004	260 SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI (PUBBLICAZIONI AVVI REGISTRAZIONE CONTRATTI - CONTRATTI ESPROPRI - ETC.)	500,00	500,00	500,00		500,00	500,00
1.03.02.05.001	120.40 SPESE TELEFONICHE UFFICI COMUNALI	8.000,00	6.000,00	9.283,38		6.000,00	6.000,00
1.03.02.05.004	120.30 ENERGIA ELETTRICA UFFICI COMUNALI	7.000,00	5.000,00	7.002,85		5.000,00	5.000,00
1.03.02.99.003	279 QUOTA PARTECIPAZIONE A.T.O. CALORE IRPINO	2.404,00	2.404,00	12.020,00		2.404,00	2.404,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			200.000,00	961.248,42			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			200.000,00	961.248,42			
2.02.01.03.001	2015 ARREDI - COMPLETAMENTO IMPIANTI E RETI INFORMATICHE PER UFFICI COMUNALI PRESSO L'EX CONVENTO CARMELITANO		100.000,00	100.000,00			
2.02.01.09.001	2270 L.R. 51/78 ANNUALITA' 2004 RISTRUTTURAZIONE AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA CASA COMUNALE 1 LOTTO - (E1754)			7.042,42			
2.02.01.09.002	2010 ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO SISMICO CASA COMUNALE			610.686,00			
2.02.01.09.002	2014 LAVORI DI RIDISTRIBUZIONE INTERNA ALLA CASA COMUNALE			143.520,00			
2.02.01.09.012	2016 SISTEMAZIONE LARGO PROSPICIENTE VIA PASQUALE MASSONE PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO ATTREZZATO A SERVIZIO DELLA CASA COMUNALE PRESSO L'EX CONVENTO CARMELITANO		100.000,00	100.000,00			
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		389,00	389,00	77.319,33		389,00	389,00
Titolo 1 Spese correnti		389,00	389,00	2.723,00		389,00	389,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		389,00	389,00	2.723,00		389,00	389,00
1.04.01.01.001	1231.10 OCCUPAZIONE SUOLO DEMANIALE PER DISCARICA R.S.U.	389,00	389,00	2.723,00		389,00	389,00
Titolo 2 Spese in conto capitale				74.596,33			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				74.596,33			
2.02.01.09.999	2288 COMPLETAMENTO LAVORI DI RESTAURO E CONSOLIDAMENTO EX CONVENTO CARMELITANO (E1752)			74.596,33			
Programma 01.06 Ufficio tecnico		9.972,00	9.722,00	40.137,34		9.972,00	9.972,00
Titolo 1 Spese correnti		9.972,00	9.722,00	40.137,34		9.972,00	9.972,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		8.350,00	8.100,00	30.661,34		8.350,00	8.350,00
1.03.02.02.002	320 INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DA PERSONALE	350,00	100,00	100,00		350,00	350,00
1.03.02.10.001	330.10 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZ. LAVORI, COLLAUDI ONORARI E SPESE PER PROGETTAZIONI	1.500,00	1.500,00	7.211,34		1.500,00	1.500,00
1.03.02.10.001	330.11 PRESTAZIONI PROFESSIONALI INERENTI LA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PREVENZIONE E PROTEZIONE CONTRO GLI INFORTUNI E I RISCHI AI SENSI DELLA L. 81/08	1.500,00	1.500,00	4.500,00		1.500,00	1.500,00
1.03.02.11.999	332 UTILIZZO SPONSORIZZAZIONE PER SPESE RELATIVE ALLE INDAGINE DI VULNERABILITA' AGLI EDIFICI SCOLASTICI E ALLA CASA COMUNALE (E. 776)			10.000,00			
1.03.02.13.999	2019 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE SISMICA	5.000,00	5.000,00	8.850,00		5.000,00	5.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		1.622,00	1.622,00	9.476,00		1.622,00	1.622,00

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
1.04.01.01.001	339	CONTRIBUTO A FAVORE DELL'AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI LAVORI PUBBLICI - ART. 1, COMMI 65/67, L. 266/2005	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.04.01.02.001	278	QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALL'ENTE IDRICO CAMPANO	1.122,00	1.122,00	8.976,00	1.122,00	1.122,00
Programma 01.11 Altri servizi generali			1.200,00	1.200,00	2.200,00	1.200,00	1.200,00
Titolo 1 Spese correnti			1.200,00	1.200,00	2.200,00	1.200,00	1.200,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.200,00	1.200,00	2.200,00	1.200,00	1.200,00
1.03.01.02.999	405	ACQUISTO MATERIALE E ATTREZZATURE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO - L. 81/08	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.10.001	406	MEDICO COMPETENTE - L. 81/08	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza				49.914,96	49.914,96	200.000,00	
Programma 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana				49.914,96	49.914,96	200.000,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale				49.914,96	49.914,96	200.000,00	
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				49.914,96	49.914,96	200.000,00	
2.02.03.99.001	3014.4	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA		49.914,96	49.914,96	200.000,00	
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio			195.762,00	1.220.500,00	1.225.851,41	614.500,00	64.500,00
Fondo Pluriennale Vincolato			168.738,00				
Programma 04.01 Istruzione prescolastica			4.500,00	4.500,00	4.501,41	4.500,00	4.500,00
Titolo 1 Spese correnti			4.500,00	4.500,00	4.501,41	4.500,00	4.500,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			4.500,00	4.500,00	4.501,41	4.500,00	4.500,00
1.03.01.02.002	550.10	SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (RISCALDAMENTO)	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
1.03.01.02.999	550.5	SPESE PER MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI MATERNE	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.001	550.40	SPESE TELEFONICHE PER SCUOLA MATERNA	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.02.05.004	550.20	SPESE PER SCUOLE MATERNE	1.300,00	1.300,00	1.301,41	1.300,00	1.300,00
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria			12.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 1 Spese correnti			12.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			12.000,00	18.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00
1.03.01.02.999	640	SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MED STATALI MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.03.01.02.999	640.10	SPESE PER SCUOLE MEDIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1.03.02.05.001	640.30	SPESE PER SCUOLE MEDIE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1.03.02.05.004	640.20	SPESE PER SCUOLE MEDIE	5.000,00	11.000,00	11.000,00	5.000,00	5.000,00
Programma 04.06 Servizi ausiliari all'istruzione			48.000,00	48.000,00	48.550,00	48.000,00	48.000,00
Titolo 1 Spese correnti			48.000,00	48.000,00	48.550,00	48.000,00	48.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			48.000,00	48.000,00	48.550,00	48.000,00	48.000,00
1.03.02.15.999	730	SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI EFFETTUATO TERZI	48.000,00	48.000,00	48.550,00	48.000,00	48.000,00
Programma 04.07 Diritto allo studio			131.262,00	1.150.000,00	1.154.800,00	550.000,00	
Fondo Pluriennale Vincolato			168.738,00				
Titolo 1 Spese correnti					4.800,00		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004					Uscite		
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					4.800,00		
1.03.02.09.008	641 SPESE PER ADEGUAMENTO EDIFICI SCOLASTICI MISURE ANTI COVID 19 FINANZIAMENTO FONDI STRUTTURALI EUROPEI (CAP.E. 183)				4.800,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale		131.262,00	1.150.000,00	1.150.000,00	550.000,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		168.738,00					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					131.262,00	1.150.000,00	
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		168.738,00					
2.02.01.09.003	2010.1 RIQUALIFICAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE SCUOLA MATERNA	131.262,00	850.000,00	850.000,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		168.738,00					
2.02.01.09.003	2010.2 ABBATTIMENTO E RICOSTRUZIONE EDIFICIO SCUOLA MATERNA		300.000,00	300.000,00	550.000,00		
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero		2.800,00	31.300,00	37.685,26	2.800,00	2.800,00	
Programma 06.01 Sport e tempo libero		2.800,00	31.300,00	37.685,26	2.800,00	2.800,00	
Titolo 1 Spese correnti		2.800,00	2.800,00	2.965,19	2.800,00	2.800,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi					2.800,00	2.800,00	
1.03.01.02.002	1351 SPESE PER FORNITURA GAS METANO CAMPO DI CALCIO	1.300,00	1.300,00	1.457,83	1.300,00	1.300,00	
1.03.02.05.004	1350 SPESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA CAMPO DI CALCIO	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	
1.03.02.05.004	1354 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE	700,00	700,00	707,36	700,00	700,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale			28.500,00	34.720,07			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					28.500,00	34.720,07	
2.02.01.09.999	2652 LAVORI DI COMPLETAMENTO CAMPO DI CALCIO E REALIZZAZIONE IMPIANTO POLIVALENTE IN LOCALITA' STARZE - 2° LOTTO - L.R. 42/79 ART. 2 LETT. C (E 1179)			6.220,07			
2.02.03.99.001	2033 PNRR III LINEA DI INTERVENTO MISSIONE 5 COMPONENTE 2.3 INVESTIMENTO 3.1 SPORT E INCLUSIONE SOCIALE		28.500,00	28.500,00			
Missione 07 Turismo		399.000,00	942.690,04	942.690,04	1.580.000,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		43.690,04					
Programma 07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo					399.000,00	942.690,04	
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		43.690,04					
Titolo 2 Spese in conto capitale		399.000,00	942.690,04	942.690,04	1.580.000,00		
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		43.690,04					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					399.000,00	442.690,04	
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		43.690,04					
2.02.01.09.999	3014.2 VALORIZZAZIONE DELLE PENDICI DEL MONTEBANO PER LA CONSERVAZIONE DELLA RETE SENTIERISTICA ED IL MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE TURISTICO-NATURALISTICA DELL'AREA	399.000,00	399.000,00	399.000,00			
2.02.01.09.999	3022 PSR CAMPANIA 2014-2020 MIS.19 GAL TAMMARO-TITERNO REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA PER USO PUBBLICO: PORTA VERSO IL PARCO DEL MATESE		43.690,04	43.690,04			
		Fondo Pluriennale Vincolato					
		43.690,04					
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale			500.000,00	500.000,00	1.580.000,00		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004						Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
2.05.99.99.999	3021.1						
	"SULLE VIE DEI LONGOBARDI: I BORGHI SOTTO/SOPRA" PNRR MISSIONE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA, COMPONENTE 3 CULTURA 4.0 (M1C3), MISURA 2"RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE", INVESTIMENTO 2.1: ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXTGENERATIONEU		500.000,00	506.000,00	1.580.000,00		
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		4.547.171,28	7.485.962,43	7.925.833,16	4.415.591,85	3.298.550,00	
	Fondo Pluriennale Vincolato	2.922.471,54					
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio		4.028.671,28	6.967.462,43	7.176.500,38	3.897.091,85	2.780.050,00	
	Fondo Pluriennale Vincolato	2.922.471,54					
Titolo 1 Spese correnti		500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
1.03.02.99.999	1619 INTERVENTI PER ARREDO URBANO NEL CENTRO STORICO	500,00	50,00	50,00	50,00	50,00	
Titolo 2 Spese in conto capitale		4.028.171,28	6.967.412,43	7.176.450,38	3.897.041,85	2.780.000,00	
	Fondo Pluriennale Vincolato	2.922.471,54					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		4.028.171,28	6.967.412,43	7.176.450,38	3.897.041,85	2.780.000,00	
	Fondo Pluriennale Vincolato	2.922.471,54					
2.02.01.09.014	2007 LAVORI DI SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CARATTERISTICHE DI STABILITÀ DEL VERSANTE COSTA LA TERRA E LA MESSA IN SICUREZZA DEL CENTRO ABITATO DI SAN LORENZELLO	500.000,00	588.359,39	588.359,39	500.000,00		
	Fondo Pluriennale Vincolato	88.359,39					
2.02.01.09.014	2009 OPERE DI CONSOLIDAMENTO SPONDALE E DI CONTENIMENTO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO DEL TORRENTE TITERNO	750.000,00	989.555,22	989.555,22	1.000.000,00	715.000,00	
	Fondo Pluriennale Vincolato	239.555,22					
2.02.01.09.999	2394 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE AREA TTERNINA	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
2.02.01.09.999	2424 L.R. 51/78 ACQUISIZIONE E SISTEMAZIONE AREA PARCHEGGIO E COMPLETAMENTO AREA A VERDE ANNESSA AL PARCO DEI DINOSAURI			21.927,92			
2.02.01.09.999	2412 PARCO PROGETTI REGIONALE - OPERE DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE DEL TORRENTE IN LOC. LA PIANA	510.680,00	1.041.000,89	1.041.000,89			
	Fondo Pluriennale Vincolato	532.000,89					
2.02.01.09.999	2415 POR CAMPANIA 2000/2006 MIS. 1.9 LETT. A VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DI TESTIMONIANZE DELL'INSEDIAMENTO STORICO - RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE NUCLEO STORICO MURO FILIPPO			1.302,07			
2.02.01.09.999	2392 REALIZZAZIONE ARREDO URBANO E NUMERAZIONE CIVICA NEL CENT STORICO (E1719)			42.780,71			
2.02.01.09.999	2396 REALIZZAZIONE SPAZIO PUBBLICO-PIAZZA SU AREA DI PROPRIETÀ DELL'ENTE MORALE FONDAZIONE MASSONE-CERZA (CASSA DD.PP.) (E1651)			4.958,19			
2.02.01.09.999	2384 ANTICIPAZIONE CON FINANZIAMENTO CDP PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE E RIPRISTINO STATO DEI LUOGHI - ART. 32, COMMA12, DEL D.L. 30/09/2003 L. 24/11/2003 N. 326			5.573,14			
2.02.01.09.999	2433 PARCO PROGETTI REGIONALE - OPERE DI SISTEMAZIONE IDRAULICA FINALIZZATE ALLA DIFESA E STABILIZZAZIONE SPONDALE TORRENTE CERVILLO (E957)	28.540,10	1.875.032,58	1.903.572,68			
	Fondo Pluriennale Vincolato	1.875.032,58					

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.999 4001	UTILIZZO INDENNITA' RISARCITORIA PER SALVAGUARDIA E RECUPERO AMBIENTALE DEL TERRITORIO (EX L. 1497/39)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.02.01.09.999 4000	REALIZZAZIONE OPERE CON I PROVENTI DERIVANTI DA PERMESSI DI COSTRUIRE	10.000,00	10.000,00	12.332,70	10.000,00	10.000,00
2.02.01.09.999 2220	SPESE PER MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO COMUNALE FINANZIATE CON CONTRIBUTO MINISTERIALE	23.951,18	181.553,96	205.505,14	50.000,00	50.000,00
	Fondo Pluriennale Vincolato	131.553,96				
2.02.01.09.999 2300	ALLEGATO A DPCM 17.12.2021-FONDO PER LA PROGETTAZIONE TERRITORIALE (22A00987) - PARCO PROGETTI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA-RIQUALIFICAZIONE AREE DEL CENTRO STORICO IN PROSSIMITA' DI MURO FILIPPO E PIAZZA CESTARI		20.940,89	20.940,89		
2.02.02.01.999 3002	PREVENZIONE E RICOSTRUZIONE DEL POTENZIALE FORESTALE DANNEGGIATO DA INCENDIO INERENTE ALLE AREE BOSCHIVE SITE IN LOCALITA' COSTA LA TERRA E AREE LIMITROFE INTERESSATE DALL'INCENDIO DI SETTEMBRE 2020	200.000,00	200.000,00	200.000,00	332.041,85	
2.02.03.05.001 2391	REDAZIONE VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE (Finanziamento con vendita edif. scol. Cancellò - Cap. 81 E)			35.400,02		
2.02.03.05.001 2432	REDAZIONE PROGRAMMA INTEGRATO DI RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA E PIANO COLORE - L.R. N. 26/2002 - (E 1736 CDP 1206REG)		55.969,50	55.969,50		
	Fondo Pluriennale Vincolato	55.969,50				
2.02.03.05.001 4005	REDAZIONE PUC - INDAGINI GEOLOGICHE ED ADEGUAMENTO CARTOGRAFIA			42.271,92		
Programma 08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		518.500,00	518.500,00	749.332,78	518.500,00	518.500,00
Titolo 1 Spese correnti		18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
1.04.02.02.999 901	CONTRIBUTO REGIONALE SOSTEGNO ALL'ACCESSO DELLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE LEGGE 9/12/1998 N. 431 ART. 11	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		500.000,00	500.000,00	730.832,78	500.000,00	500.000,00
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale		500.000,00	500.000,00	730.832,78	500.000,00	500.000,00
2.05.99.99.999 2381	LEGGE 219/81 DAL SISMA CAP .998 E.	500.000,00	500.000,00	730.832,78	500.000,00	500.000,00
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3.852.567,11	5.367.195,36	6.348.500,25	5.991.199,02	3.091.199,02
	Fondo Pluriennale Vincolato	1.784.510,34				
Programma 09.01 Difesa del suolo		1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale		1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
2.05.99.99.999 3020	LAVORI DI SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEL VALLONE SCALIMATO E SERRE POZZARACHELLE E CONSOLIDAMENTO DEL VERSANTE SUD IN LACALITA' MONTERBANO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		851.432,11	1.227.255,31	1.227.255,31	568.890,02	568.890,02
	Fondo Pluriennale Vincolato	658.365,29				
Titolo 2 Spese in conto capitale		851.432,11	1.227.255,31	1.227.255,31	568.890,02	568.890,02
	Fondo Pluriennale Vincolato	658.365,29				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		851.432,11	1.222.071,31	1.222.071,31	563.706,02	563.706,02
	Fondo Pluriennale Vincolato	658.365,29				

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004			Uscite			
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
2.02.01.09.999	2020.1	PSR 2014/2020 MIS. 761 RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO DEI BORGHII RURALI	287.726,09	658.365,29	658.365,29	
		Fondo Pluriennale Vincolato	658.365,29			
2.02.01.09.999	3014.1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RINNOVAMENTO TECNOLOGIE E MATERIALI ED INTERRAMENTO DELL'ELETTRODOTTO ESISTENTE NELLE C.DA CESE MONACHE, TOPPO CANCELLO, MADONNELLA, SANTELLIA, IZZO, SERRE - I STRALCIO	563.706,02	563.706,02	563.706,02	563.706,02
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale				5.184,00	5.184,00	5.184,00
2.05.99.99.999	2301	FONDO NAZIONALE PER LA MONTAGNA - INTERVENTI DI SISTEMAZIONE VIABILITA' E TUTELA AMBIENTALE		5.184,00	5.184,00	5.184,00
Programma 09.03 Rifiuti			375.165,00	399.865,00	458.185,40	424.239,00
Titolo 1 Spese correnti			375.165,00	399.865,00	458.185,40	424.239,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			375.165,00	399.865,00	458.185,40	424.239,00
1.03.01.02.999	1250.20	SPESE GESTIONE DIRETTA SERVIZIO R.S.U. (CARBURANTI E LUBRIFICANTI)	9.567,00	9.567,00	11.249,00	9.567,00
1.03.02.09.001	1250.10	SPESE GESTIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI S.R.S.U.(MANUT. E PEZZI DI RICAMBIO)	2.800,00		5.100,00	2.800,00
1.03.02.13.002	1231	SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO R.S.U. (RACCOLTA - TRASPORTO E SMALTIMENTO IN DISCARICA)	362.798,00	390.298,00	441.836,40	411.872,00
Programma 09.04 Servizio idrico integrato			1.625.794,00	2.739.899,05	3.662.003,54	3.997.894,00
Fondo Pluriennale Vincolato			1.126.145,05			
Titolo 1 Spese correnti			1.625.794,00	1.13.754,00	346.754,41	97.894,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi			1.625.794,00	1.13.754,00	346.754,41	97.894,00
1.03.01.02.002	1140	GESTIONE AUTOMEZZI (CARBURANTI-LUBRIFICANTI-MANUTENZIONE)	2.400,00	1.500,00	2.040,95	1.500,00
1.03.01.02.999	1130.20	SPESE GESTIONE ACQUEDOTTI(MATERIALI)	4.200,00	4.200,00	11.497,44	4.200,00
1.03.02.05.004	1180.20	SPESE PER GESTIONE SERVIZIO DEPURAZIONE ENERGIA ELETTRICA	28.000,00	7.000,00	22.102,41	14.000,00
1.03.02.05.004	1151	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTO DI PROTEZIONE CATODICA ACQUEDOTTO	3.400,00	400,00	3.401,81	400,00
1.03.02.05.005	1180	SPESE PER GESTIONE SERVIZIO DEPURAZIONE	14.000,00	14.000,00	29.028,97	14.000,00
1.03.02.07.999	1143	CANONE CONCESSORIO TORRENTE TITERNO PER IMPIANTO DEPURATORE	17.500,00	10.000,00	73.650,34	17.500,00
1.03.02.09.001	1142	MANUTENZIONE AUTOMEZZI	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.09.004	1131	INTERVENTO DI RIPRISTINO CABINA ELETTRICA POZZO			3.000,00	
1.03.02.09.004	1144	SISTEMAZIONE ACQUEDOTTO E RETE FOGNARIA (FINANZ. CON CAP. E. 773/2 RESIDUI MUTUI)		15.000,00	15.000,00	
1.03.02.09.011	1130.30	SPESE GESTIONE ACQUEDOTTI (SPESE PROV. ACQUA CONS. ALTO CALORE)	23.594,00	23.594,00	128.804,61	23.594,00
1.03.02.10.001	1130.50	SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA E DI SUPPORTO ALL'UFFICIO	500,00	13.000,00	13.597,60	500,00
1.03.02.15.999	1150	SPESE CABINE ELETTRICHE SERBATOI IDRICI (VIA TOPPO E MURO FILIPPO)	7.000,00	4.860,00	11.860,78	2.000,00
1.03.02.15.999	1130.60	SPESE PER APPALTO SERVIZIO MANUTENZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE	25.000,00	20.000,00	32.569,50	20.000,00
Titolo 2 Spese in conto capitale			1.500.000,00	2.626.145,05	3.315.249,13	3.900.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			1.126.145,05			
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			1.500.000,00	2.626.145,05	3.315.249,13	3.900.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato			1.126.145,05			

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
2.02.01.04.002	2022.1	AMPIAMENTO E ADEGUAMENTO SISTEMA DRENANTE E DEPURATIVO DEL COMUNE DI SAN LORENZELLO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.000.000,00	1.000.000,00	
2.02.01.09.999	2537	RETE FOGNANTE ZONE INDUSTRIALI E RURALI - REALIZZAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE 2° LOTTO (E1128)			71.227,14			
2.02.01.09.999	2587	APQ RISORSE IDRICHE DGRC N. 1691/2006 - LAVORI DI COSTRUZIONE DELLE FOGNATURE A SERVIZIO DELLE ZONE INDUSTRIALI E BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG -2 LOTTO (E1212)		185.867,34	185.867,34			
		Fondo Pluriennale Vincolato	185.867,34					
2.02.01.09.999	2534	L.R. 51/78 COMPLETAMENTO RETE IDRICA E PROTEZIONE CATODICA (E 987)			1.301,00			
2.02.01.09.999	2592	REALIZZAZIONE RETE FOGNANTE ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE ZONE RURALI (E. 966)			332.493,77			
2.02.01.09.999	2594	PARCO PROGETTI REGIONALE - LAVORI DI COSTRUZIONE DELLE FOGNATURE NELLE ZONE INDUSTRIALI E DI COMPLETAMENTO DELLE BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG COMUNALE ED IMPIANTO DI DEPURAZIONE - COMPLETAMENTO		558.228,98	558.228,98			
		Fondo Pluriennale Vincolato	558.228,98					
2.02.01.09.999	2536	L.R. 51/78 ANNUALITA' 2003 LAVORI DI COSTRUZIONE FOGNATURE A SERVIZIO ZONE INDUSTRIALI E BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG (1° LOTTO) E 1023			97.297,08			
2.02.01.09.999	2598	COSTRUZIONE RETE FOGNANTE NELLE ZONE INDUSTRIALI E DI COMPLETAMENTO DELLE BORGATE RURALI INDIVIDUATE DAL PRG COMUNALE - COMPLETAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE		382.048,73	568.833,82			
		Fondo Pluriennale Vincolato	382.048,73					
2.02.01.09.999	2521	PARTECIPAZIONE AI CONTRATTI ISTITUZIONALI DI SVILUPPO - BANDO DI CUI ALLA NOTA DIRETTORIALE DELL'AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE PROT.0018618/22 - CIS "ACQUA BENE COMUNE".LAVORI DI NORMALIZZAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE, ADEGUAMENTO DEI SERBATOI E IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO (E 1183)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.900.000,00		
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		176,00	176,00	1.056,00	176,00	176,00	176,00	
Titolo 1 Spese correnti		176,00	176,00	1.056,00	176,00	176,00	176,00	
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		176,00	176,00	1.056,00	176,00	176,00	176,00	
1.03.02.07.999	1341	FITTO ALVEO TORRENTE TITERNO PER USO PARCO SAN SEBASTIANO	176,00	176,00	1.056,00	176,00	176,00	
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilita'		7.632.816,63	6.599.989,47	6.699.429,38	6.567.852,96	7.140.472,50		
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.943,00					
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali		7.632.816,63	6.599.989,47	6.699.429,38	6.567.852,96	7.140.472,50		
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.943,00					
Titolo 1 Spese correnti		127.040,16	98.913,87	158.779,64	81.720,36	81.720,36		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		127.040,16	98.913,87	158.779,64	81.720,36	81.720,36		
1.03.01.02.999	1670	SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	6.139,36	2.000,00	4.525,40	3.500,00	3.500,00	
1.03.02.05.004	1660	CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	102.680,44	45.000,00	89.244,70	60.000,00	60.000,00	
1.03.02.09.004	1660.1	SOSTITUZIONE PALO PUBBLICA ILLUMINAZIONE A SEGUITO SINISTRO STRADALE		2.600,00	2.600,00			
1.03.02.09.008	1680	SPESE PER MANUTENZIONE STRADE COMUNALI FINANZIATE CON CONTRIBUTO RISTORO GETTITO TASI PER FINANZIAMENTO PIANI DI SICUREZZA (ART 1, C. 892, LS 145 2018)	9.150,52	9.150,52	18.451,56	9.150,52	9.150,52	

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004							Uscite	
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025		
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa				
1.03.02.99.999	1620	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI E VERDE PUBBLICO	9.069,84	9.700,00	13.494,63	9.069,84	9.069,84	
1.03.02.99.999	1620.1	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI (FINANZ. CON CAP. E. 773/2 RESIDUI MUTUI)		30.463,35	30.463,35			
Titolo 2 Spese in conto capitale			7.505.776,47	6.501.075,60	6.540.649,74	6.486.132,60	7.058.752,14	
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.943,00					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			7.505.776,47	6.501.075,60	6.540.649,74	6.486.132,60	7.058.752,14	
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.943,00					
2.02.01.04.002	2013	LAVORI PER IL CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI E L'ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE			24.325,52			
2.02.01.09.012	2001	LAVORI DI RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI VIA CUPA E VIA FONTANA DELLE MENNE-C.DA TOPPO-C.DA CESE MONACHE E C.DA ACQUARA	2.500.000,00	2.029.496,00	2.029.496,00	2.029.496,00	2.029.496,00	
2.02.01.09.012	2003	REALIZZAZIONE ROTATORIA TRA LA S.P. 34 E S.P. 69	200.000,00					
2.02.01.09.012	2004	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO E SISTEMAZIONE DELLE STRADE RURALI VIA CERRACCHITO-VIA MURO FILIPPO	400.000,00	456.636,60	456.636,60	456.636,60	456.636,60	
2.02.01.09.012	3014.7	REALIZZAZIONE ROTATORIA INCROCIO VIA SAN DONATO-SP 69 (CERRETO-SAN SALVATORE)	215.000,00					
2.02.01.09.012	3014.11	REALIZZAZIONE ROTATORIA INCROCIO LOC. SANT'ANTONIO (INTERSEZIONE SP 69 CON VIA NAPOLI)	190.719,47					
2.02.01.09.012	2025	INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO	57,00	14.943,00	14.943,00			
		Fondo Pluriennale Vincolato	9.943,00					
2.02.01.09.013	3018	STRADA DI COLLEGAMENTO TRA "BOCCA DELLA SELVA-PIETRAROJA-CUSANO MUTRI-CERRETO SANNITA-SAN LORENZELLO" CON STR. A SCORRIMENTO VELOCE "BENEVENTO-CAIANELLO (SS.372)" E FONDOVALLE ISCLERO (NA)- 1° STRALCIO	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.572.619,54	
2.02.01.09.999	2746	L.R. 51/78 LAVORI DI COMPLETAMENTO E POTENZIAMENTO IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN LOCALITA' CANCELLO-VIA NAPOLI			2.153,37			
2.02.01.09.999	2753	L.R. 51/78 ANNUALITA' 2004 - LAVORI DI SISTEMAZIONE VIA NAPOLI 2° LOTTO (E 1767)			6.568,91			
2.02.02.01.999	3120	MUTUO PER PAGAMENTO INDENNITA' DI ESPROPRI			6.526,34			
Missione 11 Soccorso civile			448.663,31	4.879,35	4.879,35			
		Fondo Pluriennale Vincolato	4.879,35					
Programma 11.01 Sistema di protezione civile				4.879,35	4.879,35			
		Fondo Pluriennale Vincolato	4.879,35					
Titolo 2 Spese in conto capitale				4.879,35	4.879,35			
		Fondo Pluriennale Vincolato	4.879,35					
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				4.879,35	4.879,35			
		Fondo Pluriennale Vincolato	4.879,35					
2.02.03.05.001	4008	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI FINALIZZATI ALLA PREDISPOSIZIONE, APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE		4.879,35	4.879,35			
		Fondo Pluriennale Vincolato	4.879,35					
Programma 11.02 Interventi a seguito di calamita' naturali			448.663,31					

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004						Uscite
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 2 Spese in conto capitale		448.663,31				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		448.663,31				
2.02.01.09.999	3014.6 RECUPERO VASCA DI RISERVA D'ACQUA PREVENZIONE INCENDI - APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E PIAZZOLA ELICOTTERO-PSR 2014/20 MIS. 8.3.1 "VIA CUPA"	448.663,31				
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		151.447,58	140.923,50	153.750,63	67.820,50	67.820,50
	Fondo Pluriennale Vincolato	49.770,50				
Programma 12.03 Interventi per gli anziani			49.770,50	49.770,50		
	Fondo Pluriennale Vincolato	49.770,50				
Titolo 2 Spese in conto capitale			49.770,50	49.770,50		
	Fondo Pluriennale Vincolato	49.770,50				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			49.770,50	49.770,50		
	Fondo Pluriennale Vincolato	49.770,50				
2.02.01.09.999	3023 PSR 2014/2020 MISURA 7 INTERVENTO 7.4.1 RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DI UN FABBRICATO SITO IN VIA PP. FUSCO DA DESTINARE A CENTRO POLIFUNZIONALE E SOCIO-ASSISTENZIALE PER ANZIANI ATS COMUNE/GAL		49.770,50	49.770,50		
	Fondo Pluriennale Vincolato	49.770,50				
Programma 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale		15.000,00	15.000,00	21.377,13	15.000,00	15.000,00
Titolo 1 Spese correnti		15.000,00	15.000,00	21.377,13	15.000,00	15.000,00
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		15.000,00	15.000,00	21.377,13	15.000,00	15.000,00
1.04.02.02.999	1550 TRASFERIMENTO REGIONALE PER HANDICAPPATI	15.000,00	15.000,00	21.377,13	15.000,00	15.000,00
Programma 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		48.865,00	48.865,00	48.865,00	24.432,50	24.432,50
Titolo 2 Spese in conto capitale		48.865,00	48.865,00	48.865,00	24.432,50	24.432,50
Macroaggregato 05 Altre spese in conto capitale		48.865,00	48.865,00	48.865,00	24.432,50	24.432,50
2.05.99.99.999	2419 DPCM 17/07/2020 FONDI PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE SOCIALI	48.865,00	48.865,00	48.865,00	24.432,50	24.432,50
Programma 12.09 Servizio necroscopico e cimiteriale		87.582,58	27.288,00	33.738,00	28.388,00	28.388,00
Titolo 1 Spese correnti		28.388,00	27.288,00	33.738,00	28.388,00	28.388,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		28.388,00	27.288,00	33.738,00	28.388,00	28.388,00
1.03.01.02.008	1050.10 ATTREZZATURE E MATERIALE VARIO PER CIMITERI	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1.03.02.05.004	1050.20 SPESE PER ILLUMINAZIONE E FORZA MOTRICE AI CIMITERI	2.800,00	2.000,00	4.800,00	2.800,00	2.800,00
1.03.02.15.999	1052 APPALTO SERVIZI CIMISTERIALI	24.888,00	24.888,00	26.962,00	24.888,00	24.888,00
1.03.02.15.999	1053 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCULI CIMISTERIALI	500,00	200,00	1.776,00	500,00	500,00
Titolo 2 Spese in conto capitale		59.194,58				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		59.194,58				
2.02.01.09.015	2122 AMPLIAMENTO CIVICO CIMITERO	59.194,58				
Missione 14 Sviluppo economico e competitività		47.738,40	1.000,00	53.981,06	1.000,00	1.000,00
Programma 14.01 Industria PMI e Artigianato		46.738,40		52.974,00		

COMUNE DI SAN LORENZELLO

Esercizio 2023

Centro 00004				Uscite		
Missione, Programma, Titolo	Descrizione	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 1 Spese correnti		26.487,00		52.974,00		
Macroaggregato 04 Trasferimenti correnti		26.487,00		52.974,00		
1.04.03.99.999	508 DPCM 24/9/2020 - SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI	26.487,00		52.974,00		
Titolo 2 Spese in conto capitale		20.251,40				
Macroaggregato 02 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		20.251,40				
2.02.01.99.999	2024 LAVORI DI REALIZZAZIONE INSTALLAZIONE ARTISITICA ALBA-RELLO	20.251,40				
Programma 14.04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'		1.000,00	1.000,00	1.007,06	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Spese correnti		1.000,00	1.000,00	1.007,06	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		1.000,00	1.000,00	1.007,06	1.000,00	1.000,00
1.03.02.05.004	1760 SPESE ENERGIA ELETTRICA IMMOBILE EX MATTATOIO	1.000,00	1.000,00	1.007,06	1.000,00	1.000,00
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		8.000,00		8.000,00		
Programma 17.01 Fonti energetiche		8.000,00		8.000,00		
Titolo 1 Spese correnti		8.000,00		8.000,00		
Macroaggregato 03 Acquisto di beni e servizi		8.000,00		8.000,00		
1.03.02.11.999	2032 DD N. 865 DEL 03.10.2022 COSTITUZIONE DI COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI E SOLIDALI	8.000,00		8.000,00		
Missione 99 Servizi per conto terzi		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Macroaggregato 02 Uscite per conto terzi		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7.02.04.02.001	3220 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale Uscite		22.309.434,08	22.079.570,11	24.570.226,82	19.476.229,33	13.701.807,02

					Totale Complessivo Entrate	
	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Totale Entrate	21.929.504,29	24.841.556,96	27.843.688,07	21.848.070,10	16.066.977,24	

					Totale Complessivo Uscite	
	Esercizio 2022	Previsione 2023		Previsione 2024	Previsione 2025	
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa			
Totale Uscite	24.532.152,77	24.835.879,89	27.729.781,69	21.842.393,03	16.061.300,17	

Istanza di attivazione del Lavoro Agile

Il/La sottoscritto/a _____

In servizio presso _____

con Profilo professionale di _____

Categoria _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:
- _____
- Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:
- _____

EVENTUALE:

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;

- Lavoratori/trici residenti o domiciliati in un comune la cui distanza di lavoro è superiore a 30 km.
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare le norme del Regolamento per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

INDIVIDUA

In via prevalente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il seguente luogo:

Data _____

Firma _____

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig.

e

L'Amministrazione rappresentata da

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del Regolamento approvato con D.G

Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal _____ al _____.

il lavoro agile è concordato in _____/5 giorni, di norma nelle giornate di

Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via _____ n. _____

Via _____ n. _____

Il Dipendente, ai fini del presente articolo, individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del Dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il Dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: dalle _____ alle _____ al recapito telefonico n. (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica _____ assegnati dall'Amministrazione.

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore _____ alle ore _____ del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di _____giorni

In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più interessati o commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati o commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati o commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti gli uffici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa, Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa, Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutti gli uffici	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da Istituto di credito o dal pignoratore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	Istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, Ali.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti gli uffici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti gli uffici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti gli uffici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti gli uffici	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti gli uffici; Ufficio di Segreteria comunale	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Amministrativa- Ufficio vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Amministrativa- Ufficio vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Amministrativa- Ufficio vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica; Ufficio vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Amministrativa- Ufficio vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, Ali.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Area Amministrativa Ufficio Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame del curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti gli uffici	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti gli uffici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	nr.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa SUAP	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per Interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per Interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per Interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per Interesse/utilità	N	B	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata del protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario Comunale, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare e impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare e impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare e impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per Interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (In altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (In altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	Le procedure in questione, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEFP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, una gestione non corretta potrebbe favorire terzi in maniera indebita, con conseguente danno, anche di ammontare rilevante, a carico dell'Ente.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attrazione delle misure di trattamento		
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, una gestione non corretta potrebbe favorire terzi in maniera indebita, con conseguente danno, anche di ammontare rilevante, a carico dell'Ente.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	R	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di situazione delle misure di trattamento		
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia, una gestione non corretta potrebbe favorire terzi in maniera indebita, con conseguente danno, anche di ammontare rilevante, a carico dell'Ente.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero celare comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero celare comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero celare comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebitate.
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebitate.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di Interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare e impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e risultati di risultato)	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIPCI. La formazione deve essere sommersa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIPCI, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere sommersa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
3	Concorso per la promozione in carriera del personale	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2-Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
4	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa, Segreteria comunale	gen-23
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dalle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2-Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa, Segreteria comunale	gen-23
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Tra i nodi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che sono, potrebbe essere comportato il rischio di scelta di taluni operatori in danno di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
8	Levata dei protesti	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, anche in autonomia del segretario, è in costante relazione da per numeri da per valori. Ciò comporta, per di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impegnando particolare attenzione.	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: la trasparenza deve essere pubblicata in amministrazione.	In caso di verifica dei relativi presupposti, la commissione deve essere costituita entro 15 giorni ed avviare i lavori entro i successivi 45 giorni.	Segreteria comunale	Entro 60 giorni dai verificati dei relativi presupposti
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non comporta margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misura di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa, Segreteria comunale	gen-23
15	Struttura delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di terzi soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Formazione specifica in materia di comportamento e doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilote" gli enti e odare critici	B-	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A+	I concetti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale che deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PPCT.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti	A++	I concetti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale che deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico/giuridica, in materia di codice di comportamento e doveri dei dipendenti. 4- Formazione specifica in materia di genere e affidamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilata" / mancata notazione	A++	I concetti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione di personale che deve essere amministrativa adeguata formazione tecnico/giuridica, in materia di codice di comportamento e doveri dei dipendenti. 4- Formazione specifica in materia di genere e affidamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23

n.	Processo	Catello dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misura	Termine di attuazione
25	Gare ed evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilata" per interesse/affidabilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dei gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/affidabilità di parte	A	L'affidamento in house appare a società pubblica, con sempre efficienti, talvolta con condotte scorrette e conflitti di interesse.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più commissari o deirup	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
30	Proposta di aggiudicazione in base all'CEVP	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi o utili personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed esplicitare il corretto "accaso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
32	Programmazione di forniture e servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi o utili personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed esplicitare il corretto "accaso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, essi contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed esplicitare il corretto "accaso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiato o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	2-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni rilevanti del d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Finanziaria	gen-23

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
35	Accertamenti condotti dalle tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Finanziaria	gen-23
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Finanziaria	gen-23
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa,	gen-23
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa,	gen-23
39	Vigilanza e verifiche sui mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa,	gen-23
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa, Area Tecnica	gen-23
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri privilegiando o meno le verifiche, tenendo o meno le sezioni.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa, Area Tecnica	gen-23
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilata". Omessa controllo dell'attuazione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, degli impianti economici che coinvolgono, possono essere compromessi scorrettamente. È di estrema importanza la necessità di adattare misure.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni (importo e c) d.lgs.33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misura di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, privilegiando in modo le verifiche, lasciando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il foglio proposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle sessioni di approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa,	gen-23
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, una gestione non corretta potrebbe favorire taluni ma assai infelicitati, con conseguenze dannose, anche di immagine rilevanti, a carico dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	gen-23
45	Servizi ordinari delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilazionando i tempi del procedimento	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: il foglio proposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle sessioni di approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Finanziaria	gen-23
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	gen-23
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	gen-23
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, una gestione non corretta potrebbe favorire taluni ma assai infelicitati, con conseguenze dannose, anche di immagine rilevanti, a carico dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	gen-23
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
52	servizi di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misura di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilata". Omissa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilata". Omissa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	gen-23
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilata". Omissa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilata". Omissa controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
66	distinzione delle isole ecologiche	Selezione "pilata". Omissa controllo dell'esecuzione del servizio	A	I controlli d'apporto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono colpire comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere amministrativamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I controlli d'apporto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono colpire comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere amministrativamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I controlli d'apporto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono colpire comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve essere amministrativamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del PFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere amministrativa nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misura	Termine di attuazione
69	Falste degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/attività	A	L'attività edilizia privata per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, degli interessi economici che coinvolgono, possono vedere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e del DPR 340/2001. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
71	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e del DPR 340/2001. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inopportuno per ottenere vantaggi ad utility.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inopportuno per ottenere vantaggi ad utility.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
74	Permesso di costruire convalidato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e del DPR 340/2001. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed astensione il conflitto "accesso chiuso".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cave	violazione del conflitto di interessi, violazione delle norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche in grandi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze che quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità personali.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PFFCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misura	Termine di attuazione
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un'entità commerciale	Violazione dei diritti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e frodi urbanistiche per interesse/futilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuno potere e competenza delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità illecite.	1- Misure di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misure adeguate.	Area Tecnica	gen-23
78	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che provano in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: il rischio è sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed esplicitare il concetto "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B-	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che provano in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: il rischio è sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed esplicitare il concetto "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/città dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può creare conflitti di interesse e conflitti di interesse.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	gen-23
82	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del T.U.P.S (spettacoli, investimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per conseguire il destinatario del provvedimento tanto da concedere "futilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa/SU AP	gen-23
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/futilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	gen-23
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/futilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	gen-23
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/futilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del PPCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	gen-23

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.3/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere nominatamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle successive all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	gen-23
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.3/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere nominatamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle successive all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Amministrativa	gen-23
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23
90	Procedimenti di estimazione ed estimazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
91	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.3/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere nominatamente adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione delle successive all'approvazione del PPTCT, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	gen-23
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
93	Auti nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
94	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
95	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
96	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a rivedere o concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Degli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	gen-23

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
98	Pratiche anagrafiche	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, gli uffici potrebbero utilizzare l'improprio potere e competenza per ottenere utilità personale. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione il personale (deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, con particolare riguardo al codice di comportamento e ai doveri dei dipendenti)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
103	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
104	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23
105	Gestione dell'eletturato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	gen-23

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Segreteria comunale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali e interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori e certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la merce-comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo	Segreteria comunale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Segreteria comunale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Segreteria comunale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Segreteria comunale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Segreteria comunale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Segreteria comunale	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Segreteria comunale					
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria comunale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria comunale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria comunale
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 15, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate dei relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	 (da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Finanziaria Area Amministrativa
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.	OIV		Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	OIV	33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria comunale		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria comunale		
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale	
				(da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria comunale	
				(da pubblicare in tabelle)		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area Finanziaria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi)	Annuale	Area Finanziaria		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile					
A	B	C	D	E	F	G					
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area Finanziaria					
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria				
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Area Finanziaria				
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Area Finanziaria				
					(da pubblicare in tabelle)						
					Per ciascuna delle società:	Annuale	Area Finanziaria				
					1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria				
					3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria				
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Area Finanziaria				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria				
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Area Finanziaria				
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area Finanziaria
									(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria
	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)										
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Area Finanziaria				
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Area Finanziaria					
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

Provvedimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sic fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrative	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, e. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività; con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Tutti gli uffici, per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
				Avvisi e bandi -		
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		
				Avviso relativo all'esito della procedura;		
		Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);				
		Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);				
		Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);				
		Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
		Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);				
		Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);				
		Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti		
				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
				tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Finanziaria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area Finanziaria	
Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area Tecnica	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segreteria comunale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria comunale	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria comunale	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Segreteria comunale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Area Finanziaria	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Segreteria comunale		
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
					Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Area Finanziaria	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti gli uffici, per quanto di competenza	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria	
			Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area Finanziaria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo		
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
					Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici, per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segreteria comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria comunale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria comunale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti gli uffici, per quanto di competenza

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023
COMUNE DI SAN LORENZELLO
(Provincia di Benevento)

PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)- RESP. FINANZIARIO- ALFONSO GUARINO				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Erogazione contributi e trasferimenti a favore degli alunni (per libri scolastici ed altre attività trattate)	31.12.2023	Rispetto del limite temporale. Numero di pratiche trattate in base al numero delle richieste.	20
2	Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti.	31.12.2023	Rispetto della contestualità tra protocollazione ed allegazione atti. Numero di atti protocollati, con allegato documento.	10
3	Partecipazione ai bandi PNRR relativi ai finanziamenti per la trasformazione digitale del Comune	31.12.2023	Conclusione della procedura di scelta del contraente nei termini indicati.	20

PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)- RESP. AMM.VO- CARMELA RICCARDI				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Affidamento assistentato specialistico	31.12.2023	Rispetto del limite temporale. Atti prodotti per assicurare assistenza a scuola ai bambini affetti da autismo	20
2	Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti.	31.12.2023	Rispetto della contestualità tra protocollazione ed allegazione atti. Numero di atti protocollati, con allegato documento.	10
3	Affidamento servizio di refezione scolastica	31.12.2023	Conclusione della procedura di scelta del contraente nei termini indicati.	20

PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)- RESP. TECNICO- WALTER ESPOSITO				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Comunicazione abusi edilizi	Entro il 5 di ogni mese	Tempestività e correttezza dell'attività	20
2	Servizio smaltimento rifiuti. Gara per l'esternalizzazione	31.12.2023	Attività finalizzate all'esternalizzazione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.	20
3	Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti.	31.12.2023	Numero di atti protocollati, con allegato documento digitale.	10

PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)- POLIZIA MUNICIPALE- RESP. FIORAVANTE BOSCO				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Potenziamento segnaletica stradale e rispetto del Codice della Strada Controllo del decoro cittadino	31.12.2023	Tempestività e correttezza dell'attività	25
2	Archiviazione digitale documenti. Scannerizzazione ed allegazione al protocollo di tutti i documenti prodotti.	31.12.2023	Rispetto della contestualità tra protocollazione ed allegazione atti. Numero di atti protocollati, con allegato documento.	25

PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)- SEGRETARIO COMUNALE – dott.ssa Carmela Riccardi				
N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	PARTECIPAZIONE AD INCONTRI DI FORMAZIONE	31.12.2023	Rispetto del limite temporale indicato.	25
2	ORIENTAMENTO DEI DIPENDENTI ALLA APPLICAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTI	31.12.2023	Tempestività e correttezza dell'attività	25

	CORRUZIONE.(Somministrazione corso anticorruzione);			
--	--	--	--	--

